



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 002-A/2015
PROCESSO Nº 9239/2015-28426
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

**PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO
DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE ESTÁGIOS
DE ESTUDANTES.**

O Prefeito Municipal de Jaguarão, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **09h (nove) horas do dia 18 (dezoito) do mês de março do ano de 2015**, no Núcleo de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaguarão, situado na **Avenida 27 de Janeiro, 422**, se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, designados pela Portaria n.º 1218/2015, com a finalidade de receber Propostas e Documentos de Habilitação, objetivando **LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02 de 17-07-2002, dos Decretos Federais 10.520/2002, de 17/07/2002, 3.555/2000, de 08/08/2000 e 5.450/2005, de 31/05/2005 e do Decreto Municipal 220/2006 de 22/11/2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21-06-1993 e Lei Complementar 123/2006, e suas alterações posteriores.

O **Edital** completo poderá ser obtido pelos interessados nos sites www.cidadecompras.com.br e www.jaguarao.rs.gov.br, sendo que o sistema funcionará adequadamente com os navegadores Firefox, Safari 4, Internet Explorer 8 e Google Chrome 1. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (53) 3261-1321 ou no Núcleo de Licitações, desta Prefeitura Municipal, situado na Avenida 27 de Janeiro, 422, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h:00min às 12h:00min.

1 - OBJETO:

1.1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio, técnico e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Jaguarão, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, observando-se as condições gerais para execução descritas no Anexo I deste edital.

1.2. O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, 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 Lei Municipal n.º 5.441/12.

1.3. O número de estagiários a serem aceitos pela entidade contratante poderá atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do número total de servidores públicos municipais, para as categorias de nível médio, técnico e superior, nos termos da Lei Municipal n.º 5.441/12, durante a vigência do contrato.

1.4. Os estágios oportunizados pela Administração Pública serão instrumentalizados mediante assinatura das partes do Termo de Compromisso de Estágio.

1.5. A carga horária do estágio a ser desenvolvida pelo estagiário será de:

a) 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, no caso de estudantes de educação profissional de nível médio;

b) 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes de educação profissional de nível médio;

c) 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, no caso de estudantes da educação profissional de nível técnico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- d) 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes da educação profissional de nível técnico;
- e) 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, no caso de estudantes da educação profissional;
- f) 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes da educação profissional.

1.6. O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, considerando-se o controle da carga horária efetivamente cumprida para fins do efetivo pagamento, será de:

- a) R\$ 265,00 (Duzentos e Sessenta e Cinco Reais), se estudantes de educação profissional de nível médio com jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais;
- b) R\$ 365, 00 (trezentos e sessenta e cinco reais), se estudantes da educação profissional de nível médio com jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.
- c) R\$ 350, 00 (trezentos e cinquenta reais), se estudantes da educação profissional de nível técnico com jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais.
- d) R\$ 450, 00 (quatrocentos e cinquenta reais), se estudantes da educação profissional de nível técnico com jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.
- e) R\$ 350, 00 (trezentos e cinquenta reais) se estudantes da educação profissional de nível superior com jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais.
- f) R\$ 465, 00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais) se estudantes da educação profissional de nível superior com jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

1.7. Constituir-se-ão obrigações da vencedora deste certame:

- a) Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública **CONTRATANTE**, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- b) Recrutar, selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, através de Processo Seletivo com prova escrita, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, assegurando às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pelo Município, conforme disposto na legislação vigente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;**
- c) Contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora;
- d) Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido por seu responsável legal;
- e) No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- f) Acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização do estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- g) Verificar junto à instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvido o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente;
- h) Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- i) Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;
- j) Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

1.8. Constituir-se-ão obrigações da contratante:

- a) remeter à contratada as solicitações de candidatos às oportunidades de estágio;
- b) Encaminhar à contratada as informações referentes aos estudantes selecionados sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

c) aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente termo de compromisso de estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;

d) manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;

e) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

f) 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 o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

g) exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do educando-estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;

h) verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos-estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;

i) repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;

j) fornecer informações à contratada quando do desligamento de dos estagiários, solicitando a sua substituição;

k) exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;

l) remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 (seis) meses, no mínimo, relatório de atividades do estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;

m) manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;

n) observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008 e da Lei Municipal 5441/12.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1 - Para a participação no certame, a 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 o de n.º 01 e de n.º 02, para o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE JAGUARÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 002-A/2015
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

AO MUNICÍPIO DE JAGUARÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 002-A/2015
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

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 seu Procurador regulamente constituído, que devidamente Identificado e Credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1 - A Identificação será realizada, exclusivamente, através de representação de Documento de Identidade.

3.2 - A Documentação referente ao Credenciamento de que trata o item 3.1, 3.3.1, 3.3.5.1, 3.3.5.2, 3.5 e 3.6 deverão ser apresentadas **Fora dos Envelopes**.

3.3 - O Credenciamento será efetuado da seguinte forma:

3.3.1 - Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

3.3.2 - Documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

3.3.3 - Inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

3.3.4 - 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;

3.3.5 - Se representada por procurador, deverá apresentar:

3.3.5.1 - Instrumento público ou particular de procuração, se particular com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, parágrafo 1.º, do Código Civil, em especial o nome da empresa da 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 lances em licitações públicas; ou

3.3.5.2 - Carta de Credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, **Anexo IV**.

Observação 1: Em ambos os casos (**3.3.5.1 e 3.3.5.2**), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4 - Para exercer os direitos de, ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.5 - Declaração expressa do Licitante de que cumprem plenamente os requisitos de Habilitação e de que tem pleno conhecimento do objeto licitado e concorda com os termos do presente Edital e seus Anexos, **Anexo VI**.

3.6 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.2, deste Edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do Credenciamento, **declaração, firmada por Contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, Anexo VII**.

3.6.1 - As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.2, deste Edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do Credenciamento, **declaração, firmada por Contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima**.

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 n.º 01- PROPOSTA e 02- DOCUMENTAÇÃO.

4.2 - Uma vez iniciada a Sessão e encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referido, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3 - O Pregoeiro realizará o Credenciamento das interessadas, as quais deverão: comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame; e apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, 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) proposta financeira, mencionando a taxa administrativa cobrada por valor total de contratação, onde deverão estar incluídos todos os custos operacionais, inclusive o BDI,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

(impostos, taxas, contribuições sociais, lucro do empreendimento, etc) e expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (Anexo III).

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes na taxa de administração, até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas à prestação dos serviços objeto do presente edital, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, sendo válido o preço cotado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Esta licitação é do tipo *menor preço global* e o julgamento será realizado levando em consideração o **menor preço global – menor percentual de taxa de administração**, observando os procedimentos arrolados a seguir.

6.2 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, à 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.

6.3 - 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.

6.4 - 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.

6.5 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.6 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.7 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7.1 - A diferença entre cada lance será estabelecida pelo Pregoeiro no momento da sessão.

6.8 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste Edital.

6.9 - 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.

6.10 - Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço global – menor percentual de taxa de administração** e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

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

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

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

6.14 - Serão desclassificadas as propostas que:

6.14.1- Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

6.14.2 - Contiverem opções de valores alternativos;

6.14.3 - Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

6.14.4 - Se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

6.14.5 - Apresentarem preços manifestamente inexequíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

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.

6.15 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

6.16 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao subitem 3.6, deste Edital.

6.16.1 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 05% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.17 - Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

6.17.1 - A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

6.17.2 - Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 6.16.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto no subitem 6.17.1 deste item.

6.18 - Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do subitem 6.17 deste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.19 - O disposto nos subitens 6.16 a 6.18, deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.20 - 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.

6.21 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto ao Núcleo de Licitações deste Município.

6.22 - 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, o licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1 - Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/02, **Anexo V**;

7.1.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

7.1.2.2 - Registro Comercial no caso de empresa comercial;

7.1.2.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.2.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.1.3.1 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

7.1.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

7.1.3.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

7.1.3.3.1 – Com base nas informações obtidas através do portal da Receita Federal na internet (site: www.portal.fazenda.gov.br), a partir do dia 03/11/2014, passou a não existir mais a emissão de certidão específica relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ, ou seja, o contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, emitidas antes da referida data e dentro da validade nelas indicados, deverá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas umas das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a nova certidão que entrou em vigência, esta que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

7.1.3.5 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.3.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.4.1 - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (Trinta) dias da data designada para a apresentação do documento.

Obs: Os documentos deverão estar preferencialmente na ordem descrita acima, numerados, com folha de rosto contendo a ordem sequencial dos documentos e rubricados em todas as vias por seu representante legal.

7.2 - A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.6 e 3.6.1, que possuir restrição (Tributo) em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.1.3, deste Edital, terá sua Habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.2.1 - O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado, uma única vez por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.2 - Ocorrendo a situação prevista no subitem 7.2, a sessão do Pregão será suspensa, podendo o Pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.2.3 - O benefício de que trata o subitem 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição (Tributo).

7.2.4 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no subitem 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no subitem 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no subitem 16.1 e 16.1.1, deste Edital.

7.2.5 - Documento **Vencido** e Documento **Apócrifo** serão tidos como inexistentes e considerar-se-á inabilitada a Licitante que o apresentar, independentemente da natureza da Empresa.

7.3 - O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 20 (vinte) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) certidão de registro no Conselho Regional de Administração - CRA;

b) atestado da capacitação 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.

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço **menor preço global – menor percentual de taxa de administração** 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 as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

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 05 (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 05 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

10.1 - Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido em original, no endereço descrito no preâmbulo deste edital, de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, este deverá ser dirigido à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal. Demais informações poderão ser obtidas pelo Fone (53) 3261 – 1321.

10.1.1 - O pedido deve ser anexado ao processo em documento original e devidamente assinado pelo representante da empresa, nesta fase do processo licitatório, Edital.

10.2 - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

10.3 - Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

11 - DOS PRAZOS:

11.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

11.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.3 Após assinado o contrato, a vencedora terá o prazo de até 15 (quinze) dias para apresentar a indicação explícita das instituições de ensino de nível superior e de nível médio com as quais mantém convênios ou outros instrumentos jurídicos para a satisfação do objeto da licitação, sob pena de não ser dada a ordem de início da execução dos serviços e ser promovida a rescisão do contrato, com as consequências de praxe, inclusive a aplicação de penalidades.

11.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666-93.

12 - DO PAGAMENTO:

12.1. O pagamento será efetuado mensalmente, ocorrendo no prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada da relação de estágios acompanhados, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Administração.

12.2 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, relativa aos empregados utilizados na prestação do serviço.

12.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

12.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

12.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.6 Havendo incorreção no documento de cobrança ou qualquer outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente, e o pagamento susinado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte do contratante.

12.7 - Não serão aceitas solicitações de pagamentos fora dos prazos previstos pelo Município.

12.8 - Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13 - DAS PENALIDADES:

13.1 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 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 atualizado 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 montante não adimplido 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 10% sobre o valor atualizado 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 atualizado do contrato.

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

13.3 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.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias: Secretaria da Administração: 2.121 - 3.3.39.03.90.00.00 - Cód. Red.: 154-6 - Fonte: 001.

15 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE:

15.1. O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato através de solicitação formal à Secretaria de Administração, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (art. 65, inciso II, alínea d, da Lei 8.666/93).

15.2. O reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

15.3. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

15.4. Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro só serão aceitos com intervalos de periodicidade de 60 (sessenta) dias entre um e outro eventual pedido de atualização, devendo a solicitação ser protocolada nos primeiros quinze dias do mês subsequente ao bimestre citado.

15.5. Do Reajuste:

15.5.1. No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme o artigo 58, § 2º, da Lei 8.666/93, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGPM/FGV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

15.6. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Na hipótese de reajustamento de preços, o pagamento será feito através de duas faturas, sendo uma, referente ao preço inicial, e outra, referente ao valor do ajustamento solicitado.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de Ordem Técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Jaguarão/RS, Núcleo de Licitações, situado na Avenida 27 de Janeiro, 422, CEP.: 96.300-000, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h:00min às 12h:00min.

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

16.3 - 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 (01) dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

16.4 - 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.

16.5 - Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, funcionário do município 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.

16.6 - 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.

16.7 - Após assinado o contrato, a vencedora terá o prazo de até 15 (quinze) dias para apresentar a indicação explícita das instituições de ensino de nível superior e de nível médio com as quais mantém convênios ou outros instrumentos jurídicos para a satisfação do objeto da licitação, sob pena de não ser dada a ordem de início da execução dos serviços e ser promovida a rescisão do contrato, com as consequências de praxe, inclusive a aplicação de penalidades. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.8 - 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).

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

16.10 - Constituem Anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Modelo da Minuta do Contrato;

Anexo III - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV - Modelo da Carta de Credenciamento;

Anexo V - Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo VI - Modelo de Declaração que atende aos Requisitos do Edital;

Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento na Lei nº 123/06;

Anexo VIII – Planilha com Valor de Referência.

Jaguarão, 03 de março de 2015.

Jose Cláudio Ferreira Martins
Prefeito Municipal

Este edital foi examinado e aprovado
pela Procuradoria Jurídica.
Em ____/____/____.

Procurador Jurídico

Alessandra



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - INTRODUÇÃO

1.1 Este termo de referência contém as especificações técnicas e descreve as características e requisitos mínimos para a contratação de empresa na prestação de serviços de agenciamento de estagiários/estudantes para a Prefeitura Municipal de Jaguarão.

2 - OBJETO

2.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio, técnico e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Jaguarão, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, observando-se as condições gerais para execução especificadas no presente documento.

2.2 O presente Termo de Referência é complementado conforme abaixo:

a) Adendo I - Planilha de formação de Preços

3 - JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico/Termo de Referência propiciará largo benefício ao Município de Jaguarão, na medida em que as atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários serão desempenhadas por empresa da área. Logo, produzirá melhores resultados no aprendizado dos estudantes, atingindo os objetivos previstos pela Lei n.º 11.788/2008.

Destarte, o estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, 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 Lei Municipal n.º 5.441/12.

4 - DAS CLÁUSULAS ESPECÍFICAS DO ESTÁGIO

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

- a) O estágio tem caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico/cultural e de relacionamento humano;
- b) O estágio não produzirá qualquer vínculo empregatício do estagiário com a **CONTRATANTE**, nos termos do que dispõe a lei de nº 11.788/2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- c) O estudante, para participar do programa de estágio da **CONTRATANTE**, deve cursar ensino médio, técnico ou superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC.
- d) A carga horária do estágio a ser desenvolvida pelo estagiário será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais ou 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, ficando a discricionariedade a critério da necessidade da Administração Pública.
- e) O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, considerando-se o controle da carga horária efetivamente cumprida para fins do efetivo pagamento, será de:

- e.1) R\$ 265, 00 (duzentos e sessenta e cinco reais), se estudantes da educação profissional de nível médio com jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais.
- e.2) R\$ 365, 00 (trezentos e sessenta e cinco reais), se estudantes da educação profissional de nível médio com jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.
- e.3) R\$ 350, 00 (trezentos e cinquenta reais), se estudantes da educação profissional de nível técnico com jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais.
- e.4) R\$ 450, 00 (quatrocentos e cinquenta reais), se estudantes da educação profissional de nível técnico com jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.
- e.5) R\$ 350, 00 (trezentos e cinquenta reais) se estudantes da educação profissional de nível superior com jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais.
- e.6) R\$ 465, 00 (quatrocentos e sessenta e cinco reais) se estudantes da educação profissional de nível superior com jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.
- f) O estágio deverá ter duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, por igual período até o prazo máximo de 02 (dois) anos.
- g) O estudante que já tenha estagiado nas dependências da **CONTRATANTE** não poderá realizar novo estágio, salvo se for referente a outro curso;
- h) O número de estagiários a serem aceitos pela entidade contratante poderá atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do número total de servidores públicos municipais, para as categorias de nível médio, técnico e superior, nos termos da Lei Municipal n.º 5.441/12, durante a vigência do contrato.

4.2. Para a elaboração das propostas, deverão ser consideradas as seguintes vagas existentes no Município:

- a) 10 (dez) para estudantes da educação profissional de nível técnico;
- b) 60 (sessenta) para estudantes da educação profissional de nível médio;
- c) 30 (trinta) para estudantes da educação profissional de nível superior.

Observação 1: Para elaboração das propostas, as empresas deverão considerar a taxa de administração para o gerenciamento dos estágios com base no valor total de contratação estimado. As empresas devem considerar que os valores pagos são por níveis de ensino.

Observação 2: A quantidade de estagiários pode variar, conforme as necessidades do município.

4.3. Os estágios oportunizados pela Administração Pública serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA DO CERTAME

5.1. Constituir-se-ão obrigações da vencedora deste certame:

- a) Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública **CONTRATANTE**, indicando as principais atividades a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

b) Recrutar, selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, através de Processo Seletivo com prova escrita, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, assegurando às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pelo Município, conforme disposto na legislação vigente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;

c) Contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora;

d) Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido por seu responsável legal;

e) No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

f) Acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização do estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

g) Verificar junto à instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvido o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente;

h) Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

i) Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;

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

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 Constituir-se-ão obrigações da contratante:

a) Remeter à contratada as solicitações de candidatos às oportunidades de estágio;

b) Encaminhar à contratada as informações referentes aos estudantes selecionados sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio;

c) Aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente termo de compromisso de estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- d) Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- e) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- f) 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 o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- g) Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do educando-estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- h) Verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos-estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- i) Repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- j) Fornecer informações à contratada quando do desligamento de dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- k) Exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- l) Remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 (seis) meses, no mínimo, relatório de atividades do estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- m) Manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;
- n) Observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008 e da Lei Municipal 5441/12.

7- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Após assinado o contrato, a vencedora terá o prazo de até 15 (quinze) dias para apresentar a indicação explícita das instituições de ensino de nível superior e de nível médio com as quais mantém convênios ou outros instrumentos jurídicos para a satisfação do objeto da licitação, sob pena de não ser dada a ordem de início da execução dos serviços e ser promovida a rescisão do contrato, com as consequências de praxe, inclusive a aplicação de penalidades.

7.2 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

**INSTRUMENTO CONTRATUAL PARA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
AGENCIAMENTO DE ESTÁGIOS DE
ESTUDANTES.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE JAGUARÃO**, administração pública direta, inscrita no CNPJ/MF sob nº 88.414.552/0001-97, com sede na Avenida 27 de Janeiro, nº 422, representada pelo Prefeito Municipal, **José Claudio Ferreira Martins**, neste ato simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa -----, com sede na Rua -----, Bairro -----, CEP.: -----, na cidade de Jaguarão/RS, inscrita no CNPJ sob o nº -----, neste ato representado pelo Sr. -----, brasileiro, empresário, casado/solteiro, maior, portador da CI nº -----/SSP/RS e CPF nº -----, aqui, simplesmente denominado **CONTRATADA**, têm entre si, certo e ajustado as condições e cláusulas a seguir estipuladas, considerando o resultado do Pregão Presencial nº. 002-A/2015, Tipo Menor Preço Global, conforme consta do processo administrativo próprio, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e do Decreto Municipal 220/2006, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

Este termo de contrato tem por objeto A **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES**, para a Prefeitura Municipal de Jaguarão - RS, os quais serão observados, rigorosamente, pelos Técnicos da municipalidade, conforme especificados no Termo de Referência, conforme Pregão Presencial nº. **002-A/2015** e proposta da **CONTRATADA**, relacionada abaixo:

Item	Unidade	Descrição dos Serviços	Percentual
01	taxa	Contratação de empresa para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio, técnico e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Jaguarão, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, observando-se as condições gerais para execução descritas no Anexo I deste edital.	
Valor Total em R\$ / 12 meses:			

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da sua proposta;
- Pagar a **CONTRATADA** o valor resultante da Proposta apresentada no **Pregão Presencial nº. 002-A/2015** - Tipo Menor Preço Global, na forma e nos prazos estabelecidos neste termo de Contrato;
- Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, visando sempre



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

à Operacionalidade, Biossegurança, Saúde, a integridade física dos Servidores, normas da ABNT e INMETRO.

- d) Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.
- e) Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA**, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço, conforme especificado no Termo de Referência.
- f) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por meio da **Secretaria Municipal de Administração** da **CONTRATANTE**, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao Objeto do Contrato, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.
- i) Efetuar o pagamento devido, no valor acordado em Contrato, desde que concluídos e atestados os serviços.
- j) remeter à contratada as solicitações de candidatos às oportunidades de estágio;
- k) encaminhar à contratada as informações referentes aos estudantes selecionados sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio;
- l) aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente termo de compromisso de estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;
- m) manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- n) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- o) 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 o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- p) exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do educando-estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto cursos e níveis de ensino da instituição convenente;
- q) verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos educandos-estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- r) repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- s) fornecer informações à contratada quando do desligamento de dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- t) exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- u) remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 (seis) meses, no mínimo, relatório de atividades do estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- v) manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;
- x) observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008 e da Lei Municipal 5441/12.

CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Cumprir os prazos estipulados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato;
- c) Executar a Prestação dos Serviços em obediência às especificações técnicas e as condições estabelecidas pelo Edital e substituí-lo, no prazo estipulado e às suas expensas, estando em desacordo com as especificações;
- d) Comprovar, sempre que solicitada pela **CONTRATANTE**, à quitação das obrigações trabalhistas, tributárias, encargos fiscais e comerciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

- e) Responsabilizar-se, integralmente, pela Prestação de Serviços adquirido pelo Município, até sua finalização, respondendo por todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta e indiretamente na execução da Prestação de Serviços;
- f) Indicar a **CONTRATANTE** o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do Contrato;
- g) Manter, durante a execução Contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h) Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da **CONTRATANTE**, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.
- i) Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela **CONTRATANTE**, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.
- j) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- k) Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela **CONTRATANTE**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do Contrato.
- l) Prestar os Serviços nas condições e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**.
- m) promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública **CONTRATANTE**, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- n) Recrutar, selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, através de Processo Seletivo com prova escrita, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, assegurando às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pelo Município, conforme disposto na legislação vigente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;**
- o) contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora;
- p) lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido por seu responsável legal;
- q) no ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- r) acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização do estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- s) verificar junto à instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente;
- t) exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- u) verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;
- v) verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

CLÁUSULA QUARTA - VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com anuência da Contratada, nos termos do art.57, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO:

Pela prestação de serviços de agenciamento de estágios de estudantes, a **CONTRATANTE** pagará o valor de **R\$ ----- (----- centavos)**, conforme Proposta apresentada no Pregão Presencial nº. 002/2015, o qual



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

deverá ser efetivamente executado e verificado pelo fiscal do Contrato, estando nele incluídas todas as despesas necessárias à sua perfeita execução.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas nas seguintes dotações orçamentárias:
Secretaria da Administração: 2.121 - 3.3.39.03.90.00.00 - Cód. Red.: 154-6 - Fonte: 001.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mensalmente, ocorrendo no prazo de cinco dias úteis, a contar do recebimento da fatura acompanhada da relação de estágios, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal de Administração.

Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:

Na hipótese de atraso de pagamento da nota fiscal devidamente atestada pela Administração, será atualizado financeiramente com juros de 0,5 % (meio por cento) ao mês, apurados desde a data acima referida até a data do efetivo pagamento, mediante aplicação da fórmula “pro rata” calculada com base na variação do IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo;

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, estes, serão restituídos à **CONTRATADA** para as correções necessárias no prazo de três (03) dias, sendo devolvidos no mesmo prazo, não respondendo a **CONTRATANTE** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA:

O pagamento efetuado pela contratante será procedido de prévia verificação da regularidade fiscal.

Não serão aceitas solicitações de pagamentos fora dos prazos previstos pelo Município.

Não será efetuado qualquer pagamento ao **CONTRATADO** enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência Contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

O beneficiário poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato através de solicitação formal ao Pregoeiro e Equipe de Apoio desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido (art. 65, inciso II, alínea d da Lei 8.666/93).

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: O reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme o art. 58, § 2º da Lei 8.666/93, será concedido reajuste ao preço proposto deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGPM/FGV.

SUBCLÁUSULA QUARTA: Os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro só serão aceitos com intervalos de periodicidade de 60 (sessenta) dias, entre um e outro eventual pedido de atualização, devendo a solicitação ser protocolada nos primeiros quinze dias do mês subsequente ao bimestre citado.

SUBCLÁUSULA QUINTA: A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - RESPONSABILIDADE CIVIL:

A **CONTRATADA** responderá por quaisquer danos ou prejuízos pessoais ou materiais que seus empregados ou preposto, em razão de omissão dolosa ou culposa, venham a causar a Prestação de Serviços de Impressão (outsourcing) da **CONTRATANTE** em decorrência da execução dos mesmos, incluindo-se, também, os danos materiais ou pessoais a terceiros, a que título for.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA - ÔNUS E ENCARGOS:

Todos os ônus ou encargos referentes à execução deste Contrato, que se destinem à Prestação dos Serviços, a locomoção de pessoal, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e outros que forem devidos em razão da Prestação do Serviço, ficarão totalmente a cargo da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO:

Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº. 8.666 de 1993, a **CONTRATANTE** designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências e determinando o que for necessária a regularização das falhas ou defeitos observados.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:

Da mesma forma, a **CONTRATADA** deverá indicar um Preposto para, se aceito pela **CONTRATANTE**, representá-la na execução do Contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA:

A **CONTRATANTE** se reserva no direito de rejeitar, no todo ou em parte, a Prestação do Serviço, em desacordo com o Edital, o Termo de Referência e este termo de Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O não cumprimento das obrigações assumidas em razão deste termo de Contrato sujeitará a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação, será aplicada multa de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor do Bem/Serviço licitado, limitada há 15 dias, a partir dos quais será causa de rescisão Contratual Completa.
- c) A multa apurada conforme determinações constantes da alínea anterior deverão ser obrigatoriamente retidas pela Fazenda Municipal quando do pagamento contratado, independentemente da apresentação de defesa prévia, sendo que esta deverá ser protocolada até a data do efetivo pagamento.
- d) Multa de 10% sobre o valor do Contrato no caso de inexecução Total, cumulada com a pena de suspensão de direito de licitar e o impedimento de Contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou Contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei;
- f) Quando a **CONTRATADA** ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantida o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de Contratar com administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

SUBCLÁUSULA - ÚNICA:

As sanções de multa poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que tomar ciência.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO:

A inexecução total ou parcial deste termo de Contrato ensejará a sua rescisão, de conformidade com os artigos 77 a 80, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÃO:

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, na forma do estatuído no artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO:

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Contrato será o da Comarca de Jaguarão.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento contratual em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Jaguarão, xx de xxxxxxx de 2015.

Jehad Mohammed
Secretária da Administração

Empresa Contratada

José Cláudio Ferreira Martins
Prefeito Municipal

Assinatura: _____
Testemunha: _____

Assinatura: _____
Testemunha: _____
Alessandra

Esta Minuta de Contrato foi examinada e aprovada por esta Procuradoria Jurídica.

Em ____/____/____.

Procurador Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL N° 002-A/2015

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

Item	Unidade	Descrição dos Serviços	Percentual
01	taxa	Contratação de empresa para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio, técnico e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Jaguarão, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, observando-se as condições gerais para execução descritas no Anexo I deste edital.	
Valor Total em R\$ / 12 meses:			

Prazo de contratação: 12 (doze) meses;
Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias;
Condições de Pagamento: Conforme Edital;
Impostos/Encargos: Inclusos no Preço.

Indicação do Representante da Empresa para assinatura do contrato:
Nome:
Telefone:

CARIMBO DA EMPRESA

DATA E LOCAL

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL N° 002-A/2015

ANEXO IV

CARTA DE CREDENCIAMENTO

_____ (nome da empresa), C.N.P.J. n° _____,
com sede na _____, (rua/Av.), n° _____, neste ato representada pelo(a)
Sr.(a) _____, (nome), _____, (cargo) CREDENCIA o(a)
Sr.(a) _____, brasileiro, (profissão) _____ R.G.
n° _____ residente e domiciliado na _____, (rua/Av.) (bairro), para
representá-la no **Pregão Presencial n°002-A/2015**, realizada pelo Núcleo de Licitações/Compras, da
Prefeitura Municipal de Jaguarão, podendo para tanto dar lances no Pregão, interpor e desistir de recursos,
tomar ciência e receber notificações, e, assinar ou declinar de assinar atos e documentos.

_____, _____ de _____ de 2015.

Assinatura e carimbo do CNPJ

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO
FORA DOS ENVELOPES**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL N° 002-A/2015

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGOS DE MENOR

inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante _____ legal _____ o _____ (a) Sr. _____ portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 anos (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e data, _____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL N° 002-A/2015

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO, CONTRATAÇÃO, CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL**

A empresa _____

inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante _____ legal o ou (a) Sr(a).

portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ e do CPF n° _____, DECLARA, por seu representante legal infra-assinado para cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei n° 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, publicada no DOU de 18 de julho de 2002, e para fins do Pregão Presencial n° 002-A/2015 da Prefeitura Municipal de Jaguarão-RS, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os Requisitos de Habilitação exigidos do Edital do Pregão em epígrafe e não existe motivos ou razões que a impeçam de contratar com órgãos ou entidades públicas de toda a Federação e que Conhece e Aceita o inteiro Teor Completo do Edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Local e Data, ____ de _____ de 2015.

Nome por Extenso/Assinatura
Cargo do Responsável/CPF

**OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO
FORA DOS ENVELOPES**



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL N° 002-A/2015

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006

A empresa _____,
CNPJ n° _____, por seu Contador legal infra-assinado, declara, sob as penas da Lei que cumpre plenamente os requisitos para configuração com Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar 123/2006.

Jaguarão, ____ de _____ de 2015.

Nome por Extenso/Assinatura
Contador/CRC/CPF

OBS: APRESENTAR ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPE



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO CENTRAL, PATRIMÔNIO E COMPRAS
Avenida 27 de Janeiro - 422 - CEP 96300-000 – Fone (53) 3261-1321
e-mail – licitacoes@jaguarao.rs.gov.br

PREGÃO PRESENCIAL N° 002-A/2015

ANEXO VIII

PLANILHA COM VALOR DE REFERÊNCIA:

Item	Unidade	Descrição dos Serviços	Percentual
01	taxa	Contratação de empresa para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio, técnico e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Jaguarão, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, observando-se as condições gerais para execução descritas no Anexo I deste edital.	13 %
Valor Total em R\$ / 12 meses:			R\$ 62.946,00

OBSERVAÇÃO: A Planilha com valor de referência foi elaborada tendo como valor base o descrito no item 4, subitem 4.1, alíneas e.2, e.4 e e.6, e quantitativos descritos no item 4, subitem 4.2, alíneas a, b e c do Termo de Referência.