



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **AVISO DE LICITAÇÃO**

### **MODALIDADE Pregão Presencial**

O Município de Indianópolis, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, torna público que fará realizar, às 14:00 horas do dia 22/06/2022, na Prefeitura Municipal sito à praça Caramuru, Nº 150 em Indianópolis, Paraná, Brasil, Pregão, Menor Preço, para Contratação De Empresa Especializada Em Administração De Estágios A Ser Remunerada Pelos Serviços Em Percentual Proporcional Aos Valores Das Bolsas-Auxílios Para Estudantes Em Exercício De Atividades Na Prefeitura Municipal De Indianópolis.

Prefeitura Municipal de Indianópolis, 07/06/2022.

**José Lourenço Tormena**  
**Prefeito Municipal em exercício**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL

DECLARAMOS QUE RETIRAMOS O EDITAL:

- ( ) PESSOALMENTE  
( ) VIA SITE [www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br) na seção Pregão;  
( ) VIA E-MAIL

Data: \_\_\_\_\_

**Edital n°: 047/2022**

**Tipo: Pregão**

Razão Social da proponente \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_

CNPJ n° \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal/ISS (alvará) n° \_\_\_\_\_

N° do telefone .....

**E-mail para contato (obrigatório):** \_\_\_\_\_

Declaramos que retiramos o Edital de Licitação referente a Pregão N° 47/2022, devidamente preenchida e de acordo com a Lei 8.666/93, e Lei 10.520/02 e concordamos com as condições do Edital.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do fornecedor e carimbo da empresa com CNPJ



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 047/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados que o **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS – PARANÁ**, inscrito no CNPJ 75.798.355/0001-77, sediado à Praça Caramuru, nº 150, Bairro Centro, Indianópolis-PR, por intermédio do pregoeiro, designado pelo Decreto nº 001/2022 e devidamente autorizado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito em exercício, José Lourenço Tormena, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e legislação complementar aplicável, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL**, nº 047/2022, do tipo **MAIOR DESCONTO**, tendo por **objeto fixar o percentual de remuneração proporcional a ser pago à Instituição Integradora de Estágios Supervisionados que vier a ser vencedora e adjudicada, proporcional ao número e valor das Bolsas Auxílio pagas aos Estagiários, conforme especificações e quantidades constantes no edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o Termo de Referência.**

Os envelopes nº 01 - Proposta e nº 2 – Documentação, serão recebidos na Prefeitura do Município de Indianópolis, Divisão de Licitação e Patrimônio, localizado na Praça Caramuru, nº 150, Centro, em Indianópolis, Estado do Paraná, até às 14:00 horas do dia 22/06/2022.

A abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo a Proposta de Preços e Documentação, dar-se-á no local indicado acima, a partir das 14:00 horas, do dia 22/06/2022.

### CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- Podem participar desta licitação:
- Todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que preencham as condições exigidas neste edital.
- É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:
  - a) Pessoa física;
  - b) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
  - c) Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- d) Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- e) Empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- f) Empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou;
- g) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no diário oficial da união, do estado ou do município, pelo órgão que o praticou, sob pena de incidir no previsto do parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

## **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A aquisição objeto deste Edital será remunerada com as verbas provenientes das dotações orçamentárias:

### **03 – SECRETARIA GERAL**

#### **03.001 GABINETE DO SECRETARIO GERAL**

##### **04.122.0007.2016 - Encargos Gerais do Município com a Adm. Municipal**

##### **3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

###### **3.3.90.39.05.00 Serviços Técnicos Profissionais**

###### **3.3.90.39.99.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

210 - 0000 Recurso Ordinário

220 - 0510 Taxas - Exercício Poder de Polícia

230 - 0511 Taxas - Prestação de Serviços

## **I - DO OBJETO**

**Art. 1º** - A presente licitação tem como objeto fixar o percentual de remuneração proporcional a ser pago à Instituição Integradora de Estágios Supervisionados que vier a ser vencedora e adjudicada, proporcional ao número e valor das Bolsas Auxílio pagas aos Estagiários, conforme especificações e quantidades constantes no edital, inclusive seus anexos, notadamente o Anexo I, que veicula o termo de referência.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## II - DA PROPOSTA DE PREÇO

**Art. 2º** - A proposta de preço – Envelope nº. 01 - será recebida em 1 (uma) via impressa, em papel timbrado da empresa, assinada em sua última folha e rubricada e carimbo nas demais se houver, pelos proponentes ou seus procuradores autorizados, sem entrelinhas, rasuras ou borrões, com indicação do número deste Edital, e deverá conter: razão social, CNPJ, endereço, conforme Modelo de Proposta de Preço (**ANEXO V**), e deverão constar:

**a)** – Especificação do objeto, observadas as características do serviço de integrar e administrar os Estágios Supervisionados e indicação do percentual de desconto incidente sobre o preço máximo dos serviços de controle e administração de Estágios supervisionados previsto no **parágrafo 2º** deste edital, em percentual (%) único e por extenso, limitado a uma casa decimal;

**a.1)** - Deverão ser considerados no cálculo da prestação obrigacional, todos os custos, incluindo: mão de obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas inerentes à obrigação de administrar os Estágios dos Estudantes em exercício e a serem admitidos como Estagiários nos serviços que a Prefeitura Municipal de Indianópolis oferece;

**b)** O prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;

**c)** forma de pagamento: o pagamento de cada fatura mensal correspondente ao percentual de desconto da proposta vencedora será feito até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês em que o serviço foi executado, a contar da assinatura do instrumento contratual, mediante apresentação de relatório com a folha de frequência e Nota Fiscal/Fatura;

**c.1)** É condição para o pagamento a apresentação de nota fiscal correspondente à execução do objeto deste certame, a qual deverá ser certificada pelo Departamento de Recursos Humanos o recebimento dos serviços, bem como a comprovação de sua regularidade para com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**c.2)** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

**d)** prazo de vigência do contrato: o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

§ 1º - O percentual de desconto proposto pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração.

§ 2º - O preço do objeto do presente certame será anunciado na forma de percentual de desconto em cotejo com o preço máximo correspondente ao total dos valores das Bolsas Auxílio, Auxílio Transporte e recesso remunerado que serão aproximadamente repassados durante a execução dos serviços, estimado em R\$ 262.404,00 (duzentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e quatro reais) de acordo com os estágios desenvolvidos mês a mês.

§ 3º - Os preços referenciais dos montantes mensais serão obtidos no Memorial Descritivo em que se prevê a oscilação de Estagiários, e a PROPOSTA será expressa em percentual de desconto sobre o preço máximo anunciado em 11% (onze por cento) dos valores das Bolsas Auxílio pagas em cada mês na vigência do contrato.

§ 4º - O preço máximo dos serviços de controle e administração de Estágios Supervisionados será de até 11% (onze por cento) sobre o montante de Bolsas Auxílio e Auxílio Transporte a serem pagas mês a mês na vigência do contrato.

§ 5º - Será desconsiderada e desclassificada a proposta que estiver em desacordo com o constante no presente Edital; que apresentarem vantagens ou ofertas não solicitadas neste instrumento, ou que apresentarem preços acima dos valores constantes do Art. 1º deste Edital.

**Art. 3º** – O pregoeiro analisará as propostas em conformidade com os requisitos do presente edital, e as julgará dentro do critério Maior Desconto sobre o total mensal pago em Bolsas Auxílio e Auxílio Transporte, mas sempre levando em consideração a relação custo/benefício principalmente no que diz respeito à qualidade dos serviços e produtos utilizados, sendo classificadas pela ordem decrescente dos percentuais ofertados e aceitáveis, desde que obedeçam a padrões mínimos de qualidade, frise-se.

## **III – DOS DOCUMENTOS**

**Art 4º** Os interessados em participar do presente certame deverão, também, apresentar os documentos abaixo no local, data e hora fixado neste edital, em envelope lacrado:

### **I - REGULARIDADE JURÍDICA:**



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- a) Estatuto ou Contrato Social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva)
- b) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembléias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
- c) Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo **ANEXO II**.

## **II - REGULARIDADE FISCAL:**

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ-MF);
- d) Prova de inscrição no cadastro municipal (alvará de Licença), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- e) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, por meio da apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa de Tributos federais emitida pela Secretaria da Receita Federal, comprovando sua regularidade com a Fazenda Federal, e Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa da Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional do Ministério da Fazenda, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- g) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a Fazenda Estadual;
- h) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, comprovando sua regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem prazos de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo 90 (noventa) dias;
- i) CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – Lei Federal nº. 12.440/2011;

### **III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:**

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta dias) anteriores ao recebimento da documentação e das propostas, quando não houver explicitação do prazo de validade na respectiva certidão;
- c) Comprovação de Capital Social ou de patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor global previsto para esta licitação, devendo ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais;
- d) Comprovação da boa situação financeira da empresa, através do cálculo de índices contábeis abaixo solicitados:

Liquidez geral (LG); Liquidez corrente (LC); Endividamento (E)

$$LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$$

$$LC = (AC/PC)$$

Tais índices serão calculados conforme segue:





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

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

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

$$E = (PC+ELP) / (AC+RLP+AP)$$

Onde:

AC – Ativo Circulante; AP – Ativo Permanente; PC – Passivo Circulante; RLP – Realizável a Longo Prazo; ELP – Exigível a Longo Prazo.

Os valores limites para os índices são os estabelecidos a seguir:

LG (valor mínimo)	LC (valor mínimo)	E (valor máximo)
1,00	1,00	0,50

JUSTIFICATIVA: Objetiva a verificação da capacidade econômica e financeira da empresa.

#### IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que a empresa tenha prestado serviços de Agente de Integração de Estágios, com no mínimo de 50% Mensal do quantitativo do item a ser contratado.
- b) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a dois anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado (será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos). Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou de decorrido, pelo menos, um ano do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

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

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- c) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Indianópolis/PR ou na região Noroeste do Paraná, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato, **OU Declaração de que prestará os serviços por meio de AGÊNCIA VIRTUAL DE ESTÁGIOS, com estrutura necessária para realizar a administração de estágios à distância, via internet**
- d) Comprovação de registro da proponente em entidade profissional competente (art. 30, inc. I, da Lei nº. 8.666/93;
- e) Declaração de responsabilidade, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo **ANEXO VII**.
- f) A empresa proponente deverá possuir sítio (website) na internet que disponibilize aos setores da Prefeitura Municipal, acompanhar e solicitar os seguintes serviços:
- e.1) Relatório de avaliação para impressão;
- e.2) Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso entre outros.
- A empresa deverá fazer a demonstração no momento do certame, para certificar que possui todos os itens solicitados.
- A empresa proponente deverá emitir declaração assinada pelo representante legal informado o endereço da página.

Obs. 1: As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

§ 1º - Os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet;

§ 2º - A documentação de que trata este artigo deverá estar dentro do prazo de validade na data do recebimento dos envelopes, e em nenhum caso, será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria. O não atendimento às



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

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

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

exigências deste artigo pelo proponente, observadas as exceções da Lei Complementar nº 123/2006, implicará na imediata inabilitação.

§ 3º - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida no caso de virem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

§ 4º - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens deste artigo, mesmo que apresentem alguma restrição.

## **IV – DAS MICROEMPRESAS**

**Art. 5º** - As microempresas ou empresas de pequeno porte, para se utilizarem dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição através da apresentação de declaração conforme modelo, constante do **ANEXO VI**.

§1º - - A declaração de que trata este artigo deverá ser entregue ao Pregoeiro, no início da sessão, em separado, juntamente com os envelopes “PROPOSTA DE PREÇO” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

§2º - A falsidade na declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

## **V - DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO**

**Art. 6º** - O recebimento dos envelopes de propostas e documentos será efetuado pelo Pregoeiro na Prefeitura do Município de Indianópolis, na Praça Caramuru, nº 150, em Indianópolis, Estado do Paraná, até às 14:00 horas do dia 22/06/2022. A abertura dos envelopes de propostas e documentos dar-se-á a partir das 14:00 horas, do mesmo dia, no mesmo local.

**Art. 7º** - Aberta a sessão, os interessados ou representantes que estiverem presentes, entregarão a Pregoeiro:



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

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

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- a) comprovante de que possuem poderes para formulação de propostas, e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame (somente serão aceitos documentos juridicamente válidos) (**ANEXO IV**);
- b) declaração que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no Edital, conforme modelo (**ANEXO III**);
- c) os envelopes de propostas e documentos;
- d) declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, de que trata o § 1º do Art. 5º, deste Edital. (**ANEXO VI**)

**Art. 8º** - A proposta e documentos referentes a esta licitação, deverão ser apresentados até o dia e hora previstos neste Edital, em dois envelopes separados (um contendo a proposta e o outro os documentos), devidamente lacrados e identificados no seu exterior, com os dizeres abaixo:

- a) O envelope nº 01 deverá conter o solicitado no art. 2º deste Edital - PROPOSTA COMERCIAL

**PREGÃO Nº. 047/2022**

**ABERTURA DIA 22/06/2022 ÀS 14:00 HORAS**

**ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇO**

**NOME DO LICITANTE:**

- b) O envelope 02 deverá conter o solicitado no art. 4º deste Edital – DOCUMENTAÇÃO.

**PREGÃO Nº. 047/2022**

**ABERTURA DIA 22/06/2022 ÀS 14:00 HORAS**

**ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**NOME DO LICITANTE:**

**Art. 9º** - Não serão aceitos envelopes não estiverem identificados no seu exterior com os dizeres constantes no art. 8º deste Edital, ficando o proponente que assim proceder impedido de participar da licitação, salvo se a identificação puder ser suprível de plano pelo Pregoeiro.

**Art. 10** - Cumpridos os procedimentos do artigo anterior, serão abertos os envelopes de propostas, as quais serão examinadas e rubricadas pelos licitantes presentes e pelo Pregoeiro.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 11** – Todas as propostas de preços que não preencherem os requisitos do artigo 2º deste edital, ou que não respeitarem o valor máximo dos itens orçados por esta Prefeitura, os quais fazem parte integrante deste instrumento, serão desclassificadas de plano pelo Pregoeiro.

**Art. 12** – O licitante que apresentar proposta de preço com o maior desconto percentual, bem como aqueles que tiverem propostas com preços até 9,5% (nove e meio por cento), e que estiverem presentes, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**Art. 13** – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no art. 12, poderão os autores das melhores propostas, até um máximo de 03, e que estiverem presentes, oferecer novos lances verbais e sucessivos.

**Art. 14** – Em ocorrendo de os autores das propostas definidas nos art. 12 e 13 deste edital não estarem presentes quando da abertura dos envelopes, serão chamados a proceder aos lances verbais os autores das demais propostas, desde que presentes.

**Art. 15** – Somente poderão participar dos lances verbais e sucessivos os licitantes que estiverem presentes, e demonstrarem, através do instrumento de contrato social, ou de instrumento de mandato que respeite a forma pública, ou se privada com o devido reconhecimento de firma do outorgante, que detém poderes expressos para a apresentação de lances verbais no processo de pregão.

**Art. 16** – Os lances verbais serão oferecidos individualmente para cada item licitado, não podendo ser retomado o lance para o item que já tenha havido a decisão de aceitabilidade da proposta pelo pregoeiro.

**Art. 17** – Não serão aceitos lances verbais com valores idênticos aos já propostos.

**Art. 18** – Sempre que um licitante desistir de apresentar lance verbal ao ser convidado pelo Pregoeiro, será excluído da disputa verbal do item licitado.

**Art. 19** – O Pregoeiro, por justas razões administrativas, financeiras e/ou legais, fica reservado o direito de:



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- a. estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em decorrência a reunião;
- b. promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;
- c. rejeitar qualquer proposta, mediante parecer fundamentado.

**Art. 20** - As microempresas ou empresas de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**Art. 21** - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

**Art. 22** - O disposto no artigo 20 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**Art. 23** – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, quando será verificado o atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

**Art. 24** – Somente será declarado habilitado o licitante que apresentar todos os documentos constantes neste edital, e que estejam dentro do prazo de validade na data do recebimento dos envelopes.

**Art. 25** – No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando vencedora com a melhor proposta, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**Art. 26** - A não-regularização da documentação no prazo previsto no artigo anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**Art. 27** - Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital quanto a proposta e habilitação, o licitante será declarado vencedor.

**Art. 28** – Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**Art. 29** – Declarado o vencedor do certame, depois de aplicada a regra do desempate constante da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, poderá o pregoeiro negociar com o proponente para a obtenção de preço melhor.

## VI - DOS RECURSOS

**Art. 30** – Declarado o vencedor, qualquer licitante, desde que presente à sessão, poderá manifestar, por escrito, imediate e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

Parágrafo Único - A ciência do resultado, para efeito de contagem do prazo recursal, será considerada da data da reunião em que foi divulgada a decisão e registrada em ata.

**Art. 31** – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão, nos termos da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

**Art. 32** – As razões e contra-razões de recurso deverão ser dirigidas ao pregoeiro, com a indicação do número do pregão e do processo administrativo.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 33** – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**Art. 34** – Decididos os recursos, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o procedimento para homologação do Sr. Prefeito Municipal em exercício.

## VII – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

**Art. 35** - Os estagiários demandantes de oportunidade perante esta Prefeitura Municipal deverão ser cadastrados e vinculados pelas IES ao Sistema de Estágios Supervisionados da Integradora adjudicada, em, no máximo, 05 (cinco) dias da solicitação do Departamento de Recursos Humanos deste ente público, e disponibilizados para o exercício das tarefas e serviços de estágio cominado nas diversas repartições do mesmo.

## VIII – DO CONTRATO

**Art. 36** - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato conforme minuta, que é parte integrante do presente Edital, em até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO, a proponente deverá apresentar cópia de convênio com as seguintes instituições, conforme previsto no Art. 5º da Lei nº 7 11.788/2008, firmados entre a proponente e as Instituições de Ensino das quais os estudantes estejam regularmente matriculados e com frequência efetiva em Instituições de Ensino que ofertem cursos de Ensino Médio, Técnico, Superior e Pós Graduação sendo, na modalidade presencial e Educação a Distância – EAD:

- UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ – UEM (SECRET DE EST CIENCIA TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR SETI)
- UNICESUMAR CENTRO UNIVERSITÁRIO CESUMAR
- FACULDADE METROPOLITANA DE MARINGÁ – UNIFAMA
- CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL OPÇÃO – MARINGÁ
- UNIVERSIDADE NORTE DO PARANÁ – UNOPAR
- UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR INGA LTDA (CENTRO UNIVERSITÁRIO INGÁ)





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL – UNINTER
- Universidade Estadual do Paraná (UNESPAR) – CÂMPUS DE PARANAVAÍ (SECRET DE EST CIENCIA TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR SETI)
- CENTRO UNIVERSITÁRIO CLARETIANO - CEUCLAR
- FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO E LETRAS - FACEL - AEADEPAR
- UNIVERSIDADE LUTERANA DO BRASIL - ULBRA
- UNIVERSIDADE CASTELO BRANCO - UCB
- CENTRO UNIVERSITÁRIO SOCIESC
- UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR CAMPUS DE CIANORTE
- UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR CAMPUS DE PARANAVAÍ
- Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC – Paranavaí – Pr.
- Cenect – Centro Integrado de Educação, Ciência e Tecnologia S/S Limitada - Pólo de Cianorte.
- Centro Universitário Leonardo da Vinci – Grupo Uniasselvi Indaial – SC.
- SENAI – Núcleo de Assessoria às Empresas de Paranavaí.
- SENAI – Núcleo de Assessoria às Empresas de Cianorte.
- UNIÃO MARINGAENSE DE ENSINO LTDA – EPP (UNIFCV)
- UNIAO BRASILEIRA DE FACULDADES – UNIBF (PARAÍSO DO NORTE)
- FACULDADE DE TECNOLOGIA E CIENCIAS DO NORTE DO PARANA LTDA - ME (UNIFATECIE)
- FACEC - FACULDADE DE ADMINISTRACAO E CIENCIAS ECONOMICAS LTDA – EPP
- COLÉGIO ESTADUAL CIANORTE
- CENTRO DE ESTUDOS SUPERIORES POSITIVO LTDA - UNIVERSIDADE POSITIVO (UP)

A proponente se responsabilizará por novos convênios com instituições fora das listadas anteriormente, devendo cópia do novo convênio efetuado no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da solicitação do Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura.

## **IX - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 37** - Ao Sr. Prefeito fica reservado o direito de revogar a presente licitação, por justas razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**Art. 38** – Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após, decorrido o prazo de recurso ou do julgamento dos recursos eventualmente interpostos, assinar o contrato, podendo, contudo, ser prorrogado na forma da lei, a critério do Município, quando solicitado e justificado o motivo pelo proponente.

**Parágrafo Único** - O não atendimento ao disposto neste artigo facultará à Prefeitura Municipal de Indianópolis convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação ou revogar a presente licitação, sem prejuízo da aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da proposta vencedora.

**Art. 39** - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, o Município de Indianópolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará a contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei Estadual nº 287 de 04/12/79 e suas regulamentações.

**Parágrafo Único** - Incluem nas sanções deste artigo a licitante que declarar falsamente a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou, quando nesta condição, não regularizar a documentação fiscal no prazo legal.

**Art. 40** - O documento contratual será assinado após decorrido o prazo de recurso ou do julgamento daqueles eventualmente interpostos.

**Art. 41** - Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela Prefeitura Municipal de Indianópolis, o atraso na entrega do objeto contratado implica no pagamento pela Contratada de multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado e, em consequência, isenta a PMI do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, inclusive correções relativas ao período em atraso.

**Art. 42** – O contrato poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas em Lei, quando houver necessidade e interesse do Município, desde que preenchidos os requisitos legais.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

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

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**Art. 43** - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato para os seus acréscimos.

**Art. 44** - A fiscalização do objeto desta licitação será feita pela Secretaria requisitante e Gerência de Recursos Humanos desta Prefeitura.

**Art. 45** - Fazem parte integrante deste edital, como se aqui estivessem transcritos, normas da ABNT, Código de Defesa do Consumidor, especificações exclusivas, enfim, tudo pertinente ao objeto licitado.

**Art. 46** - Os casos omissos serão regulados pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e seu regulamento, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Art. 47** - As informações sobre este edital serão prestadas pelo(a) pregoeiro(a), nesta Prefeitura, no horário das 09h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

## **X - DO FORO:**

**Art. 48** - Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Cianorte, Estado do Paraná, excluído qualquer outro.

*Indianópolis, 07 de junho de 2022.*

---

José Lourenço Tormena

Prefeito Municipal em exercício



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **ANEXO I**

### **MEMORIAL DESCRITIVO**

#### **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS vem contribuindo significativamente para o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens estudantes do ensino médio e superior, por intermédio de seu programa de estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho.

A edição da Lei nº 11.788/2008 permite que os órgãos da Administração Pública façam uso, a seu critério, dos serviços de Agentes de Integração, públicos ou privados, para auxiliarem no gerenciamento de suas vagas de estágio.

Uma das formas de contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o órgão e instituições de ensino. Neste contexto, informa-se que a Divisão de Recursos Humanos não possui condições de absorver as atividades inerentes ao acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar o corpo de estagiários do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, bem como, providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio (TCE), termos aditivos e declarações dos estagiários participantes do programa de estágio atualmente.

Considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração quanto à força de trabalho atual da Divisão de Recursos Humanos, o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS carece de parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da contratação e do acompanhamento dos estágios supervisionados.

Nesse contexto, a contratação de Agente de Integração que possa, em especial, auxiliar na execução do Programa de Estágio, no que se refere à relação entre o Município, as instituições de ensino e os estagiários, é fundamental para a continuidade do Programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na Administração Pública.



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução pretendida é a Contratação de Empresa Especializada em Administração de Estágios a ser Remunerada pelos Serviços em Percentual Proporcional aos Valores das Bolsas-Auxílios para Estudantes em Exercício de Atividades na Prefeitura Municipal de Indianópolis, incluindo os serviços de administração da concessão de bolsas de estágio de estudantes do ensino superior, ensino médio, educação especial e educação profissional, vinculados à estrutura do ensino público ou privado.

A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

## DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão presencial.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja a execução indireta é vedada.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O Agente de Integração deverá ter **capacidade técnica e operacional**, com equipe qualificada.

Para dar celeridade e transparência aos procedimentos de contratação e desligamento dos estagiários, o Agente de Integração deve possuir **sistema informatizado**, disponível via web, facilitando os trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada TCE.

O sistema deve absorver de forma informatizada, no mínimo, as seguintes atividades

1.1.1.1. Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento;

1.1.1.2. Relatório de avaliação para impressão



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

1.1.1.3. Informações referentes aos estagiários, tais como: cadastramento, documentos pendentes

1.1.1.4. aviso de vencimento de contrato

1.1.1.5. cálculo de rescisão e recesso;

Sinaliza-se que a contratação de Agente de Integração não possui fins comerciais ou meramente assistencialistas, mas sim, objetiva o interesse público de prestação dos serviços com a inclusão de estudantes à procura de inserção nos quadros públicos em sua, geralmente, primeira experiência profissional.

Esta experiência precisa ocorrer em um espaço que privilegie o desenvolvimento do ser humano em todos os seus matizes, que se atenuem as chances de exclusão e de marginalidade, que se amplie o acesso às oportunidades de conhecimento teórico e prático, por meio da implantação e implementação de instrumentos e mecanismos em que participem do seu próprio processo de inclusão social, econômica, produtiva e cidadã

Há de se considerar como requisito, também, a **absorção de todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus ao MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**, à época da assinatura do contrato do objeto em tela, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, fato que traria prejuízo à Administração Pública e aos estagiários.

Para tanto, o contratado deverá, num prazo de 10 (dez) dias, celebrar novos termos de compromisso, com a troca do Agente de Integração, justificada pela nova contratação, mantendo as vigências atuais e demais cláusulas.

Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

## **Da Justificativa acerca da natureza continuada**

Os serviços prestados de forma continua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e continua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

O serviço de Agente de Integração de estágio possui natureza continuada, visto que a sua interrupção acarretaria impacto na execução das atividades em diversos setores do MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Observa-se, ainda, a Portaria nº 499/2013, que definiu os serviços considerados continuados no âmbito deste Município, como segue:

*Art. 1º Ficam definidos os serviços que se enquadram como atividades de natureza continua, no âmbito do MJ, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.*

[...]

*XLIX - estágio remunerado*

## **Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada**

A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração

## **MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A empresa vencedora do processo licitatório deverá absorver todos os estagiários ativos do contrato anterior, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato

A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato

O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

- a) Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio
- b) realizar o repasse dos valores pagos pela Prefeitura aos seus estagiários, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após a compensação bancária relativa ao pagamento da prefeitura à contratada;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- c) Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCE
- d) Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários
- e) Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;
- f) Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional
- g) Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida
- h) Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado
- i) Oferecer Plano de acompanhamento de estágio;
- j) Oferecer Plano de acompanhamento de estágio
- k) Avaliações semestrais dos estagiários
- l) Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual da Prefeitura Municipal de Indianópolis;
- m) Agilidade e presteza no atendimento as demandas da Prefeitura Municipal de Indianópolis;
- n) Disponibilização aos estagiários contratados de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidente pessoal em até 02 salários mínimos nacional, mediante comprovação através de Notas e/ou Recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias;
- o) O contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado
- p) A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e por consentimento prévio do contratante, e desde que não afetem a boa execução do objeto
- q) Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com o Município, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;
- r) Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio
- s) Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- t) Recrutar candidatos para as vagas
- u) Selecionar candidatos de acordo com o perfil esperado
- v) Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil;
- w) Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos estágios;
- x) Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;
- y) Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;
- z) Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;
- aa) Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários, por meio de cronograma de ações, aprovado pelo Município;
- bb) Monitorar os estágios para que a vaga não fique desprovida;
- cc) Realizar entrevistas de desligamento encaminhando relatório ao Município; e
- dd) Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ou quando solicitado.
- ee) Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio e emitir e entregar o contrato de estágio em até 2 (dois) dias úteis após o encaminhamento de toda a documentação necessária;
- ff) Emitir Certificado e Declaração de estágio contendo a descrição das atividades desempenhadas, carga horária de estágio e período total de estágio efetivo;
- gg) Cumprir o exigido no contrato firmado com a Contratante;
- hh) Disponibilizar e controlar a avaliação do estagiário;
- ii) Auxiliar no controle da efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;
- jj) Calcular e efetuar o repasse/pagamento da bolsa de estágio e do auxílio transporte, no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) após o pagamento pelo Contratante, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao mês da prestação de serviço, não será permitido o bloqueio de valores referentes à bolsa-auxílio por parte da contratada, exceto por situações legais devidamente previstas no termo de realização do estágio;
- kk) A contratada deverá repassar o valor correspondente à bolsa auxílio em qualquer instituição financeira em que o estudante mantenha conta bancária, sendo possível à contratada solicitar que o estudante mantenha conta com as instituições financeiras com as



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- quais possui convênio, expondo-lhe as vantagens financeiras que isso pode lhe trazer, entretanto, que a escolha fique a critério do próprio estagiário, uma vez bem informado;
- ll) Emitir faturas mensais relativas à Administração dos Estagiários/Termos de Compromisso de Estágio, consignando o valor das bolsas, do auxílio transporte e da respectiva taxa de administração;
- mm) Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio, inclusive inscrição para o processo seletivo;
- nn) Contratar para cada estagiário seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade da Contratada, com indenizações mínimas, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- oo) Disponibilizar aos estudantes e ao Contratante acesso à sistema informatizado para cadastro, controle dos contratos de estágio, incluindo informações sobre repasse de bolsa-auxílio, emissão de relatório e informe de rendimentos mensais;
- pp) Articular-se com instituições de ensino médio regular, técnico e ensino superior para celebrar convênios ou outro instrumento jurídico apropriado, transmitindo-lhe as normas exigidas e apresentar ao Contratante o rol de instituições de ensino conveniadas, na habilitação e sempre que ocorrerem alterações no mesmo;
- qq) Informar, previamente, ao Contratante, eventual rescisão de convênio com instituição de ensino, tomando as medidas cabíveis junto aos estagiários do Contratante pertencentes à instituição de ensino;
- rr) Comunicar, por escrito ao Departamento de Recursos Humanos a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;
- ss) Informar, imediatamente, o Departamento de Recursos Humanos quaisquer eventos que dificultem ou interrompem o curso normal do contrato de estágio;
- tt) Informar, ao mínimo com dois meses de antecedência, ao Departamento de Recursos Humanos as datas de vencimento dos Termos de compromisso de Estágios e dos aditivos, se for o caso, visando a substituição dos estagiários ou a prorrogação dos mesmos;
- uu) Encaminhar os formulários das avaliações de desempenho do estagiário e dos relatórios do estágio, preferencialmente, ao e-mail pessoal do estagiário para serem preenchidos, bem como disponibilizar acesso a essa documentação em sistema informatizado;
- vv) Encaminhar as avaliações de desempenho do estagiário e os relatórios do estágio realizados



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- às respectivas instituições de ensino;
- ww) Elaborar e apresentar a folha de pagamento – de acordo com informações pertinentes prestadas pela CONTRATANTE e transmiti-la, por meio eletrônico, para conferência do Departamento de Recursos Humanos, em até dois dias úteis a contar do recebimento das referidas informações;
- xx) A contratada deverá providenciar a capacitação técnica/comportamental dos estagiários ao menos duas vezes por ano, a partir de temas disponibilizados pela contratada por meio de portfólio próprio apresentado ao Município, sendo assim definido os temas que serão abordados em suas capacitações. Os temas deverão seguir a linha que possibilite capacitar o estudante na vida profissional, quais sejam: comportamento no ambiente de trabalho, ética profissional, relação interpessoal e temas correlatos. Os cursos serão divididos, ao menos um deverá ocorrer de forma presencial. O Município fornecerá espaço físico, materiais e demais recursos necessários para os encontros, restando como dever da contratada disponibilizar o profissional devidamente capacitado para conduzir os encontros/cursos.
- yy) Entregar a Nota Fiscal/Recibo ao Departamento de Recursos Humanos, em até 24 horas após a aprovação da folha de pagamento;
- zz) Não efetuar pagamento para estagiário, cujo contrato já tenha expirado ou atingido 2 (dois) anos no mesmo nível escolar, bem como aqueles estagiários que apresentem quaisquer irregularidades em relação à documentação e que não tenham apresentado justificativas, salvo determinação expressa do Contratante;
- aaa) Providenciar, ao término do estágio, a rescisão do respectivo Termo de Compromisso junto à instituição de ensino, auxiliando no Termo de Realização de Estágio, a ser entregue ao estagiário;
- bbb) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE
- ccc) Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE, bem assim os estagiários
- ddd) Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

eee) É vedada a emissão de contrato de estágio sem autorização prévia da CONTRATANTE, mediante formulário específico

fff) É vedada a subcontratação de outra empresa para execução do objeto deste contrato.

## **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

O preenchimento das vagas de bolsa de estágio no MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS ocorrerá de acordo com as necessidades do Órgão e unidades, devendo este repassar ao Agente de Integração contratado, mensalmente, a quantia referente à taxa de administração per capita, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços.

Os serviços serão aferidos mediante frequência mensal dos estagiários, atestada pelos respectivos supervisores, bem como pelo cumprimento das demandas e dos prazos estabelecidos em contrato

A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, internet, despesas bancárias, sistema eletrônico, etc), os fretes, os tributos, as tarifas e todas e quaisquer despesas da execução do objeto

O valor mensal a ser pago ao contratado corresponderá ao número efetivo de estagiários com termos de compromisso vigentes, multiplicado pelo valor da taxa de administração oferecida no processo licitatório

A gestão do contrato, bem como a fiscalização das atividades da empresa a ser contratada ficarão a cargo do gestor do contrato e dos fiscais técnico e administrativo, e respectivos substitutos, a serem designados por portaria interna publicada em boletim de serviço, após a assinatura do contrato.

O contratado deve designar agente(s) responsável(is) pela gestão do contrato, na figura de preposto(s), possibilitando ao contratante acesso a profissional capacitado, conhecedor do contrato firmado e responsável por esclarecer dúvidas e receber demandas quanto à execução e fiscalização do contrato

A equipe de fiscais deverá encaminhar relatório de execução contratual, contendo registro, análise e conclusão das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa ao gestor do contrato



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

O gestor do contrato deverá analisar o relatório de execução contratual e, se aprovado, emitir o termo circunstanciado, o qual será instrumento de aceite definitivo dos serviços prestados, atestando o cumprimento das obrigações do contratado:

a) A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento provisório, com: Batimento do quantitativo de bolsas de estágio ativas no mês entre o relatório enviado pelo contratado;

b) Recebimento de declaração de regularidade das matrículas dos estudantes em suas respectivas instituições de ensino

c) Recebimento de relatório com comprovação das ações de desenvolvimento ofertadas aos estagiários, contendo instrumento de avaliação dos estagiários referentes a cada ação;  
e

d) Encaminhamento do relatório de execução contratual ao gestor do contrato

A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento definitivo, com a análise do relatório de execução contratual e emissão do termo circunstanciado pelo gestor do contrato

Sempre que houver ocorrência considerada indesejável, o contratante procederá ao registro desta, notificando o contratado.

Cada ocorrência registrada e notificada, resultante de entrega parcial dos serviços contratados, resultará em glosas, conforme disposto na tabela que segue:

<b>Grau</b>	<b>Correspondência</b>
1	Glosa de 1% do valor da fatura
2	Glosa de 5% do valor da fatura
3	Glosa de 10% do valor da fatura

As ocorrências passíveis de notificação são as seguintes

<b>ID</b>	<b>Descrição da ocorrência</b>	<b>Grau</b>
1	Não apresentar os estagiários dentro do prazo previsto em contrato, por estagiário e dia de atraso, limitado a 10 dias de atraso	1
2	Emitir termos de compromisso de estágio, ou termos aditivos, em desacordo com o prazo	2



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	estipulado em contrato, por documento e dia de atraso, limitado a 10 dias de atraso	
3	Deixar de cumprir o cronograma de ações de desenvolvimento profissional, sem prévia justificativa aceita pelo contratante	3

## MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para dar celeridade e transparência aos procedimentos de contratação e desligamento dos estagiários, o Agente de Integração deve possuir sistema informatizado, disponível via web, facilitando os trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada TCE.

## DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo contratante no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura

A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

O Agente de Integração deverá emitir comprovante, denominado Demonstrativo de Contribuição, mensalmente, referente às despesas de custeio

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3/2018.

O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade
- b) A data da emissão
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante
- d) O período de prestação dos serviços
- e) O valor a pagar



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o contratado:

a) Não produziu os resultados acordados

b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; ou

c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Os valores estimados a serem pagos aos estagiários no exercício do contrato a ser originário desta licitação, será de:

25 Estagiários de Nível Superior para Estudantes em Exercício de Atividades nas Diversas Áreas da Administração Pública Municipal, sendo:

- 25 Vagas de Estágios de Nível Superior = R\$788,00 (setecentos e oitenta e oito reais), para um período de 30 horas semanais (BOLSA-AUXÍLIO + AUXÍLIO TRANSPORTE)

a.1) A execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma parcelada, sendo somente pagos os valores relativos a execução dos serviços efetivamente entregues, conforme necessidades do Município de Indianópolis, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos/serviços dispostos nos itens constantes do **ANEXO I**

b) Para o período de 12 meses os valores a serem repassados á conta Estágios e Integrado dos mesmos é estimada no máximo em R\$ 262.404,00 (duzentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e quatro reais).



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
-------------	-----	-------------	--

## PREÇO MÁXIMO

- a) O preço máximo dos serviços de controle e administração de Estagiários Supervisionando será de 11% (onze por cento) sobre o montante de Bolsas Auxílio a serem pagas mês a mês na vigência do contrato equivalente a R\$ 26.004,00 (vinte e seis mil e quatro reais) anuais, e a proposta deve ser formulada por menor percentual, sendo o preço máximo estimado de R\$262.404,00 (duzentos e sessenta e dois mil, quatrocentos e quatro reais) das Bolsas Auxílio anuais, para efeito de classificação das propostas.

## DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002, o contratado que:

- a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação  
b) Ensejar o retardamento da execução do objeto  
c) Falhar ou fraudar na execução do contrato





# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

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

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao contratado as seguintes sanções:

1.1.2. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, bem como incidência de ocorrências indesejáveis descritas no item 7;

1.1.3. **Multa de:**

- a) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor mensal estimado no contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;
- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal estimado no contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- c) 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado no contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- d) 0,2% (dois décimos por cento) a 1,6% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo.

1.1.3.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

1.1.4. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

1.1.5. **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com Município de Indianópolis, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

1.1.6. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir o contratante pelos prejuízos causados.

1.1.6.1. A sanção estabelecida neste subitem é de competência exclusiva do Ministro de Estado em



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

exercício, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12. As sanções prevista nos subitem 17.2.2, alíneas “a, b, c e d” poderão ser aplicadas ao contratado juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal estimado do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
4	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	03

14. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

1.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

1.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou

1.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

virtude de atos ilícitos praticados.

15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

16. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

1.6.1. Caso o contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

1.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

*Indianópolis, 07 de junho de 2022.*

---

José Lourenço Tormena

Prefeito Municipal em exercício



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO II

(MODELO)

### PREGÃO Nº 047/2022 – PMI

PROPONENTE: .....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

CNPJ: ..... FONE/FAX: .....

### DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que nossa empresa não possui empregados menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de dezesseis anos, estando, portanto, apta para participar desta licitação, de conformidade com a Lei n. 9854/99, de 27/10/99.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome/CPF:

Cargo:



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO III

(MODELO)

### PREGÃO Nº 047/2022 – PMI

PROPONENTE: .....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

CNPJ: ..... FONE/FAX: .....

### DECLARAÇÃO

Declaramos, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inc. VII. da Lei nº 10.520/02, estarmos aptos a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome/CPF:

Cargo



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO IV

### (MODELO)

#### PREGÃO Nº 047/2022 – PMI

**PROPONENTE:** .....

**CNPJ:** .....

**ENDEREÇO:** .....

**CNPJ:** ..... **FONE/FAX:** .....

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA ora qualificada, representada neste ato, por seu sócio-gerente \_\_\_\_\_, portador do CPF ... , (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (endereço), nomeia e constitui seu representante e preposto, o Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF ... e RG ..., (estado civil), (profissão), (endereço), a quem são conferidos **poderes** para representar a empresa outorgante no Pregão nº 047/2022 - PMI, instaurado pelo Município de Indianópolis, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir de apresentação de lances verbais, negociar valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura (c/ firma reconhecida)



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL DE PREGÃO Nº. 047/2022**

### **ANEXO V**

#### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(papel timbrado da empresa)

**PROPOSTA-PADRÃO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO INTEGRADORA DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIFICADOS NO ANEXO I DESTE EDITAL.**

Ilmo. Sr. Pregoeiro:

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, se propõe a executar os serviços discriminados no Anexo I deste Edital, atendendo, ainda, todas as condições estipuladas nesta Licitação:

**VALOR DO DESCONTO:** .....% (..... POR CENTO).

**FIRMA OU RAZÃO SOCIAL:** .....

**CNPJ/MF N.º:** .....

**ENDEREÇO:** .....

**TEL.:** ..... **FAX:** ..... **MUNICÍPIO:** .....

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

1 – Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

2 – Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;

3 – Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens, para execução dos serviços.

4 - A execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma parcelada, sendo somente pagos os valores relativos a execução dos serviços efetivamente entregues, conforme necessidades do Município de Indianópolis, sendo que este não estará obrigado a adquirir a quantidade total dos produtos/serviços dispostos nos itens da licitação.

DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MESES	QUANTIDADE DE BOLSAS DE ESTÁGIO	VALOR DA BOLSA + AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (TAXA DE ADM)	VALOR MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
Contratação de Empresa Especializada em Administração de Estágios a ser Remunerada pelos Serviços em Percentual Proporcional aos Valores das Bolsas-Auxílios para Estudantes em Exercício de Atividades na Prefeitura Municipal de Indianópolis, incluindo os serviços de administração da concessão de bolsas de estágio de estudantes do ensino superior, ensino médio, educação especial e educação profissional, vinculados à estrutura do ensino público ou privado.	Mês	12	Até 25 mensais	R\$788,00 (Valor fixo)	R\$ XX,XX	Até R\$XX.XXX,XX	Até R\$XXX.XXX,XX





# ***MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS***

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [licitacao@indianopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

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

xxxxxxx, ..... de ..... de 2022.

---

Representante legal da empresa



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## ANEXO VI

(Somente para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte)

### (MODELO)

#### PREGÃO Nº 047/2022 – PMI

PROPONENTE: .....

CNPJ: .....

ENDEREÇO: .....

CNPJ: ..... FONE/FAX: .....

#### DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42º ao 49º da referida Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome/CPF:

Cargo:



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **EDITAL DE PREGÃO nº. 047/2022**

### **ANEXO VII**

#### **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

(imprimir em papel timbrado)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão presencial, sob o nº. 047/2022, instaurado pelo Município de Indianópolis, que:

- \* assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- \* comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- \* comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, durante a vigência do Contrato;
- \* temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº. 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, e as leis que regem a matéria de estágios supervisionados, sem vínculo empregatício e/ou funcional bem como, a esse Edital, seus Anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)



# MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## EDITAL DE PREGÃO n.º 047/2022

### ANEXO VIII

#### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (MODELO)

Atestamos, para os devidos fins de direito, que a empresa....., CNPJ n.º ....., presta (ou prestou) serviços ao Município de ..... (ou outra pessoa jurídica), ininterruptamente (ou não), como Agente de Integração de Estágios, desde (ou no(s) período(s) de) ....., mediante contrato(s) n.º ....., firmado(s) em .....

O número de estagiários contratados por meio do ....., mês a mês, foi o seguinte:

ANO/MÊS	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

Os serviços prestados a este Município pela instituição são (ou foram) os seguintes:

....

Atestamos, ainda, que os serviços sempre foram prestados com qualidade, dentro dos prazos estabelecidos por esta municipalidade (ou outra pessoa jurídica) e de acordo com a legislação de estágio.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

.....  
Diretor do Dep. de Recursos Humanos

.....  
Secretário de Administração  
(ou Responsável legal)



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**Contrato nº XX/2022**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE  
INDIANÓPOLIS E \_\_\_\_\_ - PREGÃO  
Nº 047/2022.**

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviços vinculado ao Pregão nº 047/2022, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Caramuru, nº 150, na cidade de Indianópolis, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.798.355/0001-77, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal em exercício, José Lourenço Tormena, brasileiro, casado, portador do RG nº xxxxxxxxx SSP-PR. E CPF Nº xxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade, à xxxxxxxx, nº xxxx, doravante denominado contratante e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede em \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATADO, por conta das dotações orçamentárias relacionadas abaixo, em conformidade com a Lei nº 8666/93 e com as cláusulas e condições a seguir estipuladas, têm justo e contratado o seguinte:

**03 – SECRETARIA GERAL**

**03.001 GABINETE DO SECRETARIO GERAL**

**04.122.0007.2016 - Encargos Gerais do Município com a Adm. Municipal**

**3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**3.3.90.39.05.00 Serviços Técnicos Profissionais**

**3.3.90.39.99.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica**

210 - 0000 Recurso Ordinário

220 - 0510 Taxas - Exercício Poder de Polícia

230 - 0511 Taxas - Prestação de Serviços



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL**

Este contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO INTEGRADORA DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIFICADOS NO ANEXO I DESTE EDITAL**, conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no edital e deste contrato, que dele faz parte integrante.

## **CLÁUSULA SEGUNDA DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, projeto básico, Edital de Licitação, especificações, proposta da licitante e legislação pertinente à espécie.

## **CLÁUSULA TERCEIRA DO VALOR**

O preço a ser pago correspondente mensalmente ao dos pagamentos das bolsas Auxílio com auxílio transporte pagas aos Estagiários mutuamente vinculados na proporção do percentual de x,xx% (.....) da proposta vencedora e determinante da adjudicação da licitação do Pregão Presencial nº 047/2022 processado pelo contratante.

Parágrafo único – O valor do contrato para o total de 12 (doze) meses para no máximo 25 estagiários tem o valor estimado de R\$ xx,xxx,xx (.....) calculado sobre o número de estagiários em exercício na data de assinatura, incluindo no valor estimado o percentual de remuneração conforme o valor da taxa de administração proposta na licitação que dá origem ao presente contrato de x,x% (xxxx pontos percentuais) calculados sobre o montante das Bolsas Auxílio e auxílio transporte a serem pagas mensalmente aos Estagiários.

Parágrafo segundo - A execução do objeto relativo à presente licitação dar-se-á sob a forma parcelada, sendo somente pagos os valores relativos a execução dos serviços efetivamente entregues, conforme necessidades do Município de Indianópolis, sendo que este não estará obrigado a contratar a quantidade total dos serviços dispostos na licitação sob edital de pregão 047/2022.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA QUARTA DA FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento de cada fatura mensal correspondente ao percentual de desconto da proposta vencedora adjudicada na licitação para o programa de Estágios Supervisionados, será feito usualmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês em que o serviço foi executado, a contar da assinatura do instrumento contratual.

**Parágrafo Primeiro:** É condição para o pagamento a apresentação de nota fiscal correspondente à execução do objeto deste certame, a qual deverá ser certificada pelo Departamento de Recursos Humanos o recebimento dos serviços, bem como a comprovação de sua regularidade para com a Seguridade Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**Parágrafo Segundo:** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

## **CLÁUSULA QUINTA DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS**

As vinculações dos Estagiários que estão cumprindo seus estágios nesta Prefeitura Municipal deverão ser respeitadas pela integradora dos Estágios Supervisionados vencedora do presente certame e os novos estagiários demandantes de oportunidade perante esta Prefeitura Municipal deverão ser cadastrados e vinculados pelas IES ao Sistema de Estágios Supervisionados da Integradora adjudicada, em, no máximo 05 (cinco) dias da solicitação do Departamento de Recursos Humanos deste ente público, e disponibilizados para o exercício das tarefas e serviços de estágio cominado nas diversas repartições do mesmo.

## **CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** obriga-se a:

- a)- fornecer juntamente com a execução do serviço toda a sua documentação fiscal, quando solicitada;
- b)- responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do serviço a si adjudicado;



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

- c)- manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas;
- d)- condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e)- aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato, conforme o § 1º do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA SÉTIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

- a)- comunicar imediatamente à **CONTRATADA** as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à **CONTRATANTE** tal providência;
- c)- fiscalizar a execução do contrato;
- d)- assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** o atendimento de eventuais informações que forem necessárias para propiciar a plena execução do contrato;
- e)- efetuar o pagamento no devido prazo fixado neste Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA DAS PENALIDADES**

Ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, definidos na legislação civil, desde que devidamente comprovados e aceitos pela PMI, o atraso na prestação de serviços, objeto do contratado, implica no pagamento pela **CONTRATADA** de multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado e, em consequência, isenta a **PM** do pagamento de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, inclusive correções relativas ao período em atraso.

## **CLÁUSULA NONA DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

Quando da aplicação de multas, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA** que terá prazo de 10 (dez) dias corridos para recorrer à Tesouraria da **CONTRATANTE** a importância correspondente, sob pena de incorrer em outras sanções cabíveis.





# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA DÉCIMA DO PRAZO DE VIGÊNCIA/EXECUÇÃO**

O prazo de vigência e execução do presente contrato é até 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da lei. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços objeto deste instrumento, de acordo com Memorial Descritivo, vinculado ao prazo de vigência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO CONTROLE DE QUALIDADE**

A CONTRATANTE reserva-se o direito de, a qualquer tempo, após a contratação, solicitar inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia por escrito da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, isentando-se de todas as reclamações que possam surgir com relação ao presente Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

O objeto deste contrato será recebido pela Secretaria Municipal requisitante e Gerência de Recursos Humanos. Ao final do prazo de vigência a CONTRATADA fornecerá relatório prestando contas do objeto deste contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA RESCISÃO**

A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir, o Contrato independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba o direito de indenização de qualquer espécie, nos seguintes casos: (a) quando a CONTRATADA falir, entrar em concordata ou for dissolvida; (b) quando a CONTRATADA transferir no todo ou em parte o Contrato sem a prévia



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

anuência; (c) quando houver atraso na entrega dos produtos pelo prazo de 15 (quinze) dias corridos por parte da CONTRATADA sem justificativa aceita; (d) quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CONTRATADA.

## **Parágrafo Primeiro**

A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer dos itens acima relacionados, implicará a apuração de perdas e danos, sem embargos da aplicação das demais providências legais cabíveis.

## **Parágrafo Segundo**

Ocorrendo motivo que justifique e aconselhe, atendido em especial interesse do Município, poderá o presente contrato, ser rescindido por mútuo acordo, recebendo a CONTRATADA, o valor dos serviços executados até a data da rescisão, excluída sempre qualquer indenização por parte do MUNICÍPIO.

## **Parágrafo Terceiro**

Quando a CONTRATADA der causa a rescisão do contrato, além de multa de 20% (vinte por cento) do valor contratual e demais penalidades previstas, fica sujeita a uma das seguintes sanções:

- a)- Advertência;
- b)- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO pelo prazo de até 02 (dois) anos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DAS ALTERAÇÕES**

Serão incorporados a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços prestados à CONTRATANTE.



# **MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87 235 000  
Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77  
E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br  
**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO CONHECIMENTO DAS PARTES**

Ao firmar este instrumento, declara a CONTRATADA ter plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos por acordo entre as partes, à luz da legislação, da jurisprudência e da doutrina aplicáveis à espécie.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

As partes contratuais ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca do Município de Cianorte, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e CONTRATADA, firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Indianópolis, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**MUNICIPIO DE INDIANÓPOLIS**

**EMPRESA CONTRATADA**

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF: