



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2/2020

Ribeirão Claro-Pr, 08 de janeiro de 2020.

I. INTRODUÇÃO

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, ora denominado licitador, torna público que às **08:50 (oito e cinquenta) horas, do dia 28 (vinte e oito) de fevereiro de 2020**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Oswaldo Amaral de Oliveira, nº 555, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, a Comissão Permanente de Licitação, nomeada através da Portaria Municipal nº 689/2020, de 02 de Janeiro de 2020, receberá as propostas (Envelopes nº 01 e nº 02), referente ao Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC), do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO GLOBAL**, para o fornecimento do objeto do presente Edital, sendo transmitida ao vivo por mídia de áudio e vídeo pelas redes oficiais do município.

1.2. Esta licitação, sob a modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO GLOBAL**, a preços fixos e sem reajustes e com fornecimento integral, será regida pelo disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883, de 08 de Junho de 1994, Lei Federal nº 9.648, de 27 de Maio de 1998 e Lei Federal nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999. No caso de participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, aplicam-se os Artigos 42, 43, 44, 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/06.

1.3. Informações e esclarecimentos relativos ao presente Edital, adendos e anexos poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná ou através do endereço eletrônico licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br, até 01 (um) dia antes da data estabelecida para recebimento e abertura das propostas.

1.4. A qualquer tempo, antes da data estabelecida para o recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação, proposta técnica e a proposta de preços, o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento, pedido por uma possível Proponente alterar os termos do Edital mediante a emissão de um adendo.

1.4.1. Nesta hipótese, o adendo será encaminhado, por escrito a todas as possíveis Proponentes, que deverão imediatamente acusar o recebimento do mesmo, também por escrito via "fac-símile".

1.4.2. Nos casos em que a alteração do Edital signifique maior tempo para preparar as propostas, o licitador, prorrogará o prazo de entrega das respectivas propostas.

1.5. Os envelopes contendo os Documentos, Proposta Técnica e as Propostas de Preços deverão ser entregues e protocolados na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, até as **08:50 (oito e cinquenta) horas, do dia 28 (vinte e oito) de fevereiro de 2020, devendo às 09:00 (nove) horas iniciar a sessão de abertura dos Envelopes nº 01**, contendo documentação relativa à habilitação dos concorrentes.

1.6. A EMPRESA PROPONENTE DEVERÁ SEGUIR RIGOROSAMENTE AS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE DO ANEXO I DESTE EDITAL.



2. OBJETO

2.1. A presente licitação, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO GLOBAL**, a preços fixos e sem reajustes, tem por objeto **a possível contratação de empresa para prestação de serviços de Agente de Integração objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei Federal nº 11788/2008, por um período de 12 (doze) meses, ao valor máximo total de R\$ 648.928,11 (seiscentos e quarenta e oito mil novecentos e vinte e oito reais e onze centavos), conforme Anexo I deste Edital.**

2.2. O objeto descrito na cláusula anterior deste Edital deverá ser executado conforme Termo de Referência e demais informações constantes nos anexos deste Edital.

2.1. O preço máximo dos serviços de controle e administração de Estágios Supervisionados será de até 10% (dez por cento) sobre o montante de Bolsas Auxílio a serem pagas mês a mês na vigência do contrato.

3. RECURSOS FINANCEIROS

3.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas com a obra de construção civil, objeto deste Edital correrão por conta das verbas orçamentárias oriundas de recursos próprios da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Procuradoria Jurídica

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
02	02.01	04	122	01	2.001	33.90.36.07	Estagiários	0	777
02	02.01	04	122	01	2.001	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	0	791

Secretaria de Indústria e Comércio

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
03	03.01	22	691	03	2.006	33.90.36.07	Estagiários	0	778
03	03.01	22	691	03	2.006	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	0	792

Secretaria de Educação e Cultura

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
04	04.01	12	361	09	2.012	33.90.36.07	Estagiários	0	779
04	04.01	12	361	09	2.012	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	0	793
04	04.01	12	361	09	2.012	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	103	794

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
04	04.01	12	365	09	2.019	33.90.36.07	Estagiários	103	780



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



04	04.01	12	365	09	2.019	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	103	795
04	04.01	12	365	09	2.019	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	104	796
04	04.01	12	365	09	2.020	33.90.36.07	Estagiários	0	781
04	04.01	12	365	09	2.020	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	0	797
04	04.01	12	365	09	2.020	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	104	798
04	04.02	13	392	10	2.024	33.90.36.07	Estagiários	0	782
04	04.02	13	392	10	2.024	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	0	799

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
04	04.01	12	365	09	2.019	33.90.36	Serv.Terceiros - PF	103	
04	04.01	12	365	09	2.019	33.90.39	Serv.Terceiros - PJ	103	
04	04.01	12	365	09	2.019	33.90.39	Serv.Terceiros - PJ	104	
04	04.01	12	365	09	2.020	33.90.36	Serv.Terceiros - PF	0	
04	04.01	12	365	09	2.020	33.90.39	Serv.Terceiros - PJ	0	
04	04.01	12	365	09	2.020	33.90.39	Serv.Terceiros - PJ	104	
04	04.02	13	392	10	2.024	33.90.36	Serv.Terceiros - PF	0	
04	04.02	13	392	10	2.024	33.90.39	Serv.Terceiros - PJ	0	

Secretaria de Assistência Social

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
05	05.01	08	244	11	2.040	33.90.36.07	Estagiários	0	783
05	05.01	08	244	11	2.040	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	0	800

Secretaria de Agricultura

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
06	06.01	20	605	12	2.031	33.90.36.07	Estagiários	0	784
06	06.01	20	605	12	2.031	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	0	801
06	06.01	20	605	12	2.031	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	504	802
06	06.01	20	605	12	2.031	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	510	803

Secretaria de Obras

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
07	07.01	15	451	13	2.050	33.90.36.07	Estagiários	504	785
07	07.01	15	451	13	2.050	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	0	804
07	07.01	15	451	13	2.050	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	504	805



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



Secretaria de Esportes

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
08	08.01	27	812	07	2.101	33.90.36.07	Estagiários	0	786
08	08.01	27	812	07	2.101	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	0	807

Secretaria de Administração e Finanças

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
09	09.01	04	122	16	2.060	33.90.36.07	Estagiários	504	787
09	09.01	04	122	16	2.060	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	0	808
09	09.01	04	122	16	2.060	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	504	809
09	09.02	04	123	14	2.062	33.90.36.07	Estagiários	504	788
09	09.02	04	123	14	2.062	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	510	810
09	09.02	04	123	14	2.062	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	504	811

Secretaria de Saúde

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
10	10.01	10	301	15	2.070	33.90.36.07	Estagiários	303	789
10	10.01	10	301	15	2.070	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	303	812

Secretaria de Turismo

Orgão	Unidade	Função	SubFunção	Progr.	Ação	Natureza	Identificação das Ações	Fonte	Desp
12	12.01	23	695	04	2.100	33.90.36.07	Estagiários	0	790
12	12.01	23	695	04	2.100	33.90.39.03	Comissões, Corretagens e Custódia	504	815

II. PARTE GERAL

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, com registro de cadastro em vigência na data da apresentação das propostas ou que preencham as condições exigidas para o cadastramento nos termos do art. 22, § 2º da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, que manifestarem seu interesse até o terceiro dia anterior à data de recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

4.1.1 A solicitação cadastral (Anexo XII) deverá ser entregue e protocolada na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, sito à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, aos cuidados do Departamento de Licitações e Contratos juntamente da documentação, devidamente autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração, elencada no subitem 6.1.1, deste edital, correspondente às alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, para atualização do cadastro de fornecedores;

4.1.2. Dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos após o protocolo da documentação o fornecedor receberá do Departamento de Licitações e Contratos, uma ficha cadastral válida por



12 (doze) meses;

4.1.3 O fornecedor que já tenha enviado sua solicitação cadastral, no caso de alterações contratuais na empresa, basta enviar a documentação pertinente para a atualização de cadastro;

4.1.4 A proponente que esteja devidamente cadastrada no município de Ribeirão Claro, ficará eximida de apresentar no envelope nº 01, a documentação elencada no subitem 6.1.1, deste edital, correspondente as alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, podendo apresentar somente a ficha cadastral emitida pelo Departamento de Licitações e Contratos, conforme subitem 4.1.2;

4.1.5 A proponente que não tenha se cadastrado até a data da licitação poderá participar do certame, devendo apresentar toda documentação exigida no item 6 deste edital.

4.2. Estão impedidos de participar da presente licitação:

4.2.1 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais descritos no Artigo 87 da Lei Orgânica Municipal de Ribeirão Claro.

4.2.2. Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

4.2.3 Consórcio de empresas;

4.2.4 Pessoa Jurídica ou Pessoa Física constante do Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponível no sítio eletrônico <http://www.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidosWeb.aspx>.

4.2.5 As Pessoas Físicas e Jurídicas arroladas no art. 9º da Lei 8.666/93.

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS

5.1. A Proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta; o licitador não será responsável por nenhum desses custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

5.2. A Proponente deverá entregar à Comissão de Licitação, no local, na data e na hora fixados neste Edital, os envelopes separados:

a) ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO

b) ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

5.3. Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - HABILITAÇÃO PRELIMINAR

**TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020(PMRC)
RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ/MF DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE**

DATA

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

**TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)
RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ**

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE



CNPJ/MF DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE

DATA

5.4. A proposta (Envelopes nº 01, nº 02) poderá ser entregue diretamente pela Proponente ou enviada pelo correio ou outro serviço de entrega. Entretanto, a Comissão de Licitação não será responsável por qualquer perda de proposta (Envelopes nº 01 e nº 02) enviada pelo correio ou outro serviço de entrega, ou pelo atraso na entrega da mesma.

5.5. No horário estabelecido neste Edital e aberto o primeiro envelope, nenhuma outra proposta (Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03) será recebida.

5.6. Caso a Proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar um a Carta de Credenciamento, conforme Anexo II, a qual deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitação na data e horário de abertura das propostas.

5.6.1. O representante legal ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (Ex. Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, etc.)
E CÓPIA AUTENTICADA DO MESMO.

6. HABILITAÇÃO PRELIMINAR

6.1. Deverão estar inseridos no Envelope nº 01 (Habilitação Preliminar) – devidamente fechado e inviolado – os documentos abaixo relacionados, os quais poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por Servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial e com seus prazos de validade em vigor.

6.1.1. A apresentação da Declaração de Autenticidade de Cópias e Assinaturas, exigida no subitem 6.1.3, alínea “e” do edital, não dispensa a autenticação das cópias apresentadas.

6.1.2. Regularidade Jurídica:

- Cópia autenticada** do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro de funcionamento na Junta Comercial - **sendo contrato social deverá constar do mesmo, o documento originário e a última alteração se houver, ou no caso de consolidação, somente esta;**
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ;
- Prova de inscrição Municipal (Alvará de Licença), relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.2.1. A proponente devidamente cadastrada no município de Ribeirão Claro poderá apresentar somente a ficha cadastral emitida pelo Departamento de Licitações e Contratos, conforme subitem 4.1.2, substituindo a documentação supracitada, referente ao subitem 6.1.1.

6.1.3. Regularidade Fiscal:

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal, inclusive como prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, nos termos da Portaria Ministerial nº 1751, de 02 de Outubro de 2014;
- Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através de Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da Proponente;



- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas conforme Lei 12.440/2011;
- g) Prova de inscrição Cadastral de Contribuintes no ICMS Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.1.4. Outras comprovações:

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente;
- b) Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação - Lei 8.666/93 e Lei 9.648/98, elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da Proponente, conforme modelo do Anexo III;
- c) Declaração que não emprega menores em atendimento ao disposto no Inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, conforme modelo do Anexo IV;
- d) Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial com a licitante, conforme Anexo V;
- e) Declaração de Enquadramento no Regime de Micro Empresa ou de Pequeno Porte (se enquadrado); expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;
- f) Declaração de Autenticidade de cópias e assinaturas, conforme anexo VII;

6.1.5. Qualificação Técnica:

- a)** Registro em entidade profissional competente no Conselho Regional de Administração (CRA), inclusive demonstrando o Responsável Técnico devidamente habilitado na Instituição;
- b)** Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, reconhecidamente idônea, que ateste experiência da licitante em administrar programas de estágio indicando o número de estagiários contratados/admitidos, indicação do período de execução do serviço, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do serviço prestado, devendo o atestado indicar a entidade contratante, seu CNPJ, endereço, nome do responsável e número de telefone para contato;

b.1) A definição dos pontos da experiência da licitante em números de estagiários contratados (Atestado de Capacidade Técnica) será apurada através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite máximo, conforme segue:

- a) PONTUAÇÃO MÁXIMA: 100 (cem) pontos.
- b) PONTUAÇÃO MÍNIMA: 20(vinte) pontos.
- c) Observação: Máximo de 2 (dois) atestados.

EXPERIÊNCIA DA LICITANTE EM NÚMEROS DE ESTAGIÁRIOS CONTRATADOS	DESCRITIVO	PONTUAÇÃO
	Até 150 Estagiários	20 pontos
	De 151 a 300 Estagiários	30 pontos
	De 301 a 500 Estagiários	40 pontos
	Acima de 500 Estagiários	50 pontos

- c)** Declaração de que a Proponente possui site para disponibilizar aos setores da Prefeitura Municipal o acompanhamento e solicitação dos seguintes serviços: Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; Relatório de avaliação para impressão; Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO ESTADO DO PARANÁ



cálculo de rescisão e recesso entre outros; Emissão de informações ao eSocial, na forma definida pelo Comitê Gestor, conforme modelo Anexo XI.

c.1) A empresa poderá fazer a demonstração no momento do certame, para certificar que possui todos os itens solicitados, bem como poderá a Comissão exigir uma apresentação “on-line” para a concessão da pontuação para o referido item.

c.2) Caso a empresa licitante não possua site atendendo os requisitos estabelecidos no item, não será desclassificada, no entanto, a empresa ficará sem pontuação no referido item.

6.1.9 A pontuação máxima a ser considerada será de 20 (vinte) pontos, para a entidade que possuir o site contendo os serviços elencados no item 6.1.6.1.

d) As empresas deverão apresentar convênios vigentes, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 11.788/2008, firmados entre a proponente e instituições de ensino superior, de ensino médio, de educação profissional e de ensino fundamental e especial. As seguintes instituições de ensino serão consideradas de convênio obrigatório, sendo estipulado 5 (cinco) pontos para cada convênio apresentado, até o limite de 50 (cinquenta) pontos. Convênios firmados com outras instituições de ensino, serão considerados não obrigatórios e a pontuação será de 2 (dois) pontos para cada convênio apresentado. A pontuação mínima exigida será de 20 (vinte) pontos.

1. Centro Universitário Filadélfia - UNIFIL
2. Centro Universitário Internacional – UNINTER
3. Centro Universitário SOCIESC
4. Colégio Estadual Professor Joaquim Adrega de Moura
5. Colégio Estadual Rui Barbosa
6. Faculdade de Tecnologia de Ourinhos – FATEC
7. Faculdade Educacional da Lapa – FAEL
8. Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos
9. Faculdade São Judas Tadeu de Pinhais – FAPI
10. Faculdades Integradas de Ourinhos
11. Universidade do Norte do Paraná - UNOPAR
12. Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP

c.1) Poderá, conforme a necessidade durante a execução do contrato, serem solicitados a abertura de convênios com Instituições de Ensino, sendo assegurado ao contratado um prazo que será estabelecido mediante acordo entre as partes, para a apresentação do mesmo, devendo a contratada priorizar a tramitação da documentação junto ao estabelecimento de forma a atender a demanda com a maior brevidade possível.

e) Declaração de que possui escritório, num raio de 50 km do município de Ribeirão Claro, com representante e pessoal técnico capacitado e qualificado para o atendimento do objeto desta licitação. Na declaração deverá constar o endereço completo, telefones, e-mail e o nome do representante responsável que atenderá a administração do objeto licitado. A representação objetiva agilizar o atendimento aos estagiários e à contratante, conforme anexo XII.

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 30,0 (trinta) pontos.

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	
Escritório de Representação	SIM	30,0 Pontos
Escritório de Representação	NÃO	0,0 Pontos

6.2. As empresas que não obtiverem a pontuação mínima exigida nos itens experiência da licitante em números de estagiários contratados (Atestado de Capacidade Técnica) e não apresentar convênios vigentes serão automaticamente desclassificadas do presente processo licitatório.



6.3. As Certidões que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-ão válidas até 90 (noventa) dias após a data de sua expedição.

6.4. Todas as declarações bem como as propostas de preços deverão ser assinadas pela Proponente ou representante legal, devendo neste caso, ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação cópia da procuração legal que lhe outorga poderes para responder e/ou representar a empresa.

6.5. A avaliação final, válida para efeitos de classificação dos Proponentes, será obtida através da soma da pontuação obtida nos itens de CAPACIDADE TÉCNICA, podendo obter o máximo de 200 (duzentos) pontos.

7. PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Deverá ser apresentado um Envelope nº 02 (Proposta de Preços), devidamente fechado e inviolado, a Carta Proposta de Preços, apresentada datilografada ou impressa por computador com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas, conforme Anexo VII e deverá conter o seguinte:

- a) Razão Social;
- b) CNPJ/MF da Proponente;
- c) Endereço da Proponente;
- d) Número da Tomada de Preços;
- e) Número do Item;
- f) Discriminação;
- g) Valor total do item, em moeda corrente nacional, grafado em algarismo;
- h) Valor do desconto em porcentagem (%) grafado por extenso;
 - m.1) Os valores propostos deverão ser apresentados com seu preço final, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: materiais, ferramentas, transportes ou fretes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas decorrentes, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do serviço objeto da presente licitação;
- i) Prazo de **validade da proposta 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;
- j) Condições de Pagamento: **à vista, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços**, após apresentação da fatura, contados após a entrega dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal;
- k) Prazo de entrega dos serviços imediata após a entrega da Ordem de Serviços, a qual poderá ser enviada via e-mail;
- l) Prazo de vigência de no máximo **12 (doze) meses**, para efeito de contrato;
- m) Data da apresentação;
- n) Nome do titular ou do representante legalmente constituído com respectiva assinatura.

7.1.1. Não será admitido Proposta de Preços com quantidade inferior à prevista neste Edital.

7.1.2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

7.1.3. Não será aceito Proposta de Preços via fax.

7.2. A Proponente deverá apresentar ainda no Envelope nº 02, juntamente com a Proposta de Preços, Declaração de que no preço global estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, cobrindo todos os custos de mão de obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e para-fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos, não cabendo à Proponente qualquer reclamação posterior, conforme Anexo VIII.



7.3. Em casos excepcionais, previamente à expiração do prazo original de validade da proposta, o licitador poderá solicitar às Proponentes, uma prorrogação específica no prazo de validade. A solicitação e as respostas deverão ser formuladas por escrito. No caso de a Proponente recusar-se a estender o prazo de validade da proposta, poderá ter sua proposta rejeitada. Caso a Proponente concorde com a dilação do prazo solicitado, não será permitido modificar a respectiva proposta, nem ser motivo de arguir futuramente qualquer alteração de preços.

7.4. Deverá ser apresentada uma única carta-proposta de preços.

7.5. O Licitante se reserva ao direito de em qualquer ocasião, aumentar ou reduzir a quantidade dos Itens e Lote, nos limites permitidos pelo contrato, baseando-se para tanto nos preços unitários apresentados na licitação.

7.6. A proposta e demais documentos deverão ser escritos em língua portuguesa, devidamente datada e assinada pela Proponente ou seu representante legal, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas

7.7. A proposta de preço deverá ser apresentada por escrito e digital devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entres nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.8. Indicar a razão social da Proponente, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF) telefone e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da Licitante, para fins de assinatura do contrato, quando for o caso e os dados solicitados do contador responsável.

8. O JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

8.1. A Comissão de Licitação analisará as "Propostas de Preços" dos licitantes que tiverem suas "Propostas Técnicas" classificadas em conformidade com o Edital. Como resultado deste julgamento será atribuído um índice de Preços (IP), conforme definido abaixo:

A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$\text{NPP} = 100 \times \frac{\text{MPP}}{\text{PA}}$$

onde:

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão;

MPP = Menor Preço Proposto;

PA = Valor da Proposta em Análise.

Obs.: As notas assim obtidas devem ser arredondadas até os centésimos, de acordo com os critérios da NBR 5891 - ABNT - Regras de Arredondamento na numeração decimal.

9. - PONDERAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICA - PREÇO

9.1 - A pontuação da Nota Final será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NPT) e na proposta de preços (NPP), obedecendo a seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

PROPOSTA TÉCNICA = 70% (setenta por cento)

PROPOSTA DE PREÇOS = 30% (trinta por cento)

TOTAL..... = 100% (cem por cento)



$$NF = \frac{(70 \times NPT) + (30 \times NPP)}{100}$$
, onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão.

NPT = Nota da Proposta Técnica da empresa em questão.

NPP = Nota da Proposta de Preços da empresa em questão.

A **Nota Final - NF** será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

9.2 - A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais.

10. DISPOSIÇÕES REFERENTES ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a Proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste Edital, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua proposta de preços e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

10.2. Fica entendido que as especificações e toda a documentação de licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

11. RECEPÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

11.1. No local, dia e hora fixados neste Edital, a Comissão de Licitação receberá os 02 (dois) envelopes fechados, e inviolados de cada Proponente, rubricará juntamente com os representantes que assim o desejarem, e procederá à abertura dos Envelopes nº 01 (Habilitação Preliminar), que contém a documentação que será submetida ao exame da Comissão Permanente de Licitação e das Proponentes interessadas.

11.2. Juntamente com o recebimento dos 02 (dois) envelopes fechados e inviolados, o representante da Proponente, se não for membro integrante da diretoria da mesma e querendo participar ativamente (com poderes legais para representar a Proponente) da sessão, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação a credencial que lhe outorga poder legal junto à mesma. **Esta deverá ser comprovada através do modelo Anexo II.**

11.3. Uma mesma pessoa não poderá representar mais de uma Proponente.

11.4. Na hora marcada para a entrega dos Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03 e aberto o primeiro, nenhuma outra proposta será recebida.

11.5. Em nenhuma hipótese será concedido o prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03. No entanto, a seu exclusivo critério, a Comissão de Licitação poderá solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessário, bem como, solicitar o original de documento da Proponente, devendo a mesma apresentá-lo num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação, desde que não altere a substância de sua oferta.

11.6. Após a rubrica dos documentos pela Comissão de Licitação e pelos presentes que assim o desejarem, aquela comunicará aos interessados que o resultado da análise da habilitação e a data da sessão de abertura dos Envelopes nº 02 será comunicada às Proponentes através dos meios usuais de comunicação (Edital, fax e publicação, no órgão oficial de imprensa do município).



11.7. Será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas (Envelopes nº 01, nº 02 e nº 03), que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências, e será assinada pela Comissão de Licitação e pelas Proponentes presentes, que assim o desejarem.

11.8. Caso a Comissão de Licitação conclua o exame de todos os documentos de habilitação de todas as Proponentes participantes, na própria reunião de recepção e abertura das propostas, anunciará o resultado da habilitação preliminar. Se todas as participantes renunciarem expressamente ao prazo para interposição de recurso, quanto à fase de habilitação preliminar, mediante termo de renúncia (Anexo X) ou manifestação expressa na respectiva ata, a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo ou protocolo, às Proponentes inabilitadas os respectivos envelopes nº 02 fechados e inviolados e procederá à abertura dos envelopes nº 02 das Proponentes habilitadas, podendo ser retirados em até 05 (cinco) dias úteis, após a publicação da homologação do certame, hipótese em que, decorrido o prazo, serão devidamente inutilizados.

12. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

12.1. Não será habilitada a Proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este Edital, exceto no que diz respeito ao subitem 9.2.

12.2. Qualquer documento, que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.

12.3. Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

12.4. Será considerada habilitada a Proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas no Edital.

12.5. Se todas as Proponentes forem inabilitadas, a Comissão de Licitação poderá fixar as Proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, conforme art. 48, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

12.6 A abertura dos envelopes "Habilitação" e "Proposta de Preços" será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão de Licitação, devendo quaisquer reclamações, ressalvas ou observações, serem feitas na mesma sessão pelos representantes legais dos licitantes.

12.7 A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento. Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não satisfizer as exigências deste ato convocatório. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

12.8 Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, os envelopes das propostas (técnica e financeira) das licitantes inabilitadas **ficarão retidos** podendo ser retirados em até **05 (cinco) dias**, após a publicação da homologação do certame, hipótese em que, decorrido o prazo serão devidamente inutilizados, momento em que os representantes das mesmas retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer como assistentes, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subseqüentes, procedendo à abertura dos envelopes "Propostas Técnicas" das licitantes habilitadas.

13. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 (PROPOSTA DE PREÇOS)

15.1. Na data fixada para a reunião de abertura dos Envelopes nº 02 (Proposta de Preços), a Comissão de Licitação devolverá, mediante recibo, à Proponente desqualificada, o respectivo Envelope nº 03, fechado e inviolado. Caso a Proponente inabilitada não se fizer representar neste



ato, o Envelope nº 02 será devolvido, através dos meios convencionais, podendo ser retirados em até **05 (cinco) dias**, após a publicação da homologação do certame, hipótese em que, decorrido o prazo serão devidamente inutilizados.

13.2. Na data aprazada, a Comissão de Licitação procederá à abertura dos Envelopes nº 02 das Proponentes qualificadas, lendo em voz alta o nome da Proponente, o objeto, o preço por item, o preço global, o prazo de fornecimento, o prazo de pagamento e o prazo de validade de cada proposta, que serão rubricadas pela Comissão de Licitação e pelos representantes das Proponentes presentes que assim o desejarem.

13.3. Ultrapassada a fase de qualificação e abertas as propostas de preços (envelopes nº 03), a Comissão de Licitação não poderá desclassificar as Proponentes por motivos relacionados com a habilitação preliminar e qualificação, salvo em razão de fato ou fatos supervenientes ou conhecidos após a análise dos documentos de habilitação preliminar e qualificação.

13.4. Da reunião de abertura dos Envelopes nº 02 (Proposta de Preços) será lavrada ata circunstanciada que será assinada pela Comissão de Licitação e representantes das empresas Proponentes presentes.

14. JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

14.1. A Comissão de Licitação julgará e classificará as propostas de **MENOR PREÇO GLOBAL** e elaborará um relatório de suas conclusões.

14.2. Não será aceita proposta de preços que ofereça quaisquer vantagens não previstas no Edital ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Proponentes.

14.3. A Comissão de Licitação fará a conferência da proposta de preço que contém os preços unitários e as quantidades. Constatado erro aritmético ou de anotação, serão efetuadas as devidas correções. Para fins de rejeição, comparação e classificação das propostas de preços, prevalecerá o preço global corrigido, quer seja para mais ou para menos.

14.4. Para todos os efeitos será considerado correto e válido o preço unitário indicado pela Proponente na proposta de preços.

14.5. Não será aceita proposta que apresente preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

14.6. Não será aceita proposta via fax.

14.7. Será desclassificada a proposta de preços cujo preço por item corrigido for superior aos preços máximos estabelecidos no Anexo I e/ou que venha a ser considerada inexecutável pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a Proponente não seria capaz de executar o contrato ao preço de sua oferta.

14.8. No caso de haver divergência entre o preço total global e o preço por item grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o grafado por extenso.

14.9. À Comissão de Licitação é facultado, em casos especiais, propor, mediante parecer fundamentado, a desclassificação de uma ou mais propostas que não atendam aos interesses do licitador.

14.10. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar as Proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outra proposta de preços, conforme art. 48, parágrafo 3º da Lei Federal nº 8.666/93.



14.11. A classificação das propostas de preços se dará por Item e se fará mediante a obtenção do menor preço.

14.12. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio, em sessão pública, para se conhecer a ordem de classificação.

14.13. A classificação das propostas será comunicada às Proponentes através dos meios usuais de comunicação (Edital, fax e publicação, no órgão oficial da imprensa do Município).

14.14 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate ocorrerá por sorteio em ato público a ser comunicado às proponentes com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, na forma do §2º, do art. 45, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.15 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor e a ele adjudicado o lote do certame;

14.16 – Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Licitação, licitantes e presentes.

14.17 Fica assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as **microempresas e empresas de pequeno porte**.

14.18 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. De acordo com artigo 44 § 1º da Lei Complementar Federal Nº 123/2006 e 147/2014.

14.19 Para efeito de ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a” serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

14.20 Na hipótese da não contratação nos termos previstos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

14.21 O disposto somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.22 As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo da Comissão de Licitação, resolvidas por esta, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

15. PRAZO DE ENTREGA E CONCLUSÃO



15.1. O objeto desta licitação **deverá ser executado imediatamente após o início da vigência do contrato, no decorrer dos 12 (doze) meses de vigência**, contados após emissão da Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento de Compras ou funcionário designado para tal fim, conforme as condições estabelecidas nos Anexos deste Edital.

18.2. A expedição da Ordem de Serviços dar-se-á após a assinatura do contrato entre a Licitante e a Proponente vencedora, conforme programação e solicitação da Secretaria responsável.

19. ADJUDICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

19.1. Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, convocará o adjudicatário para assinar o termo de contrato de fornecimento ou outro instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito de contratar, sujeitando-se ainda às penalidades previstas em lei.

19.2. É facultado ao licitador, quando a convocada não assinar o termo de contrato, convocar as Proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou solicitar a revogação da presente licitação, independentemente da cominação prevista no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

19.3. A execução dos serviços dar-se-á mediante termo de contrato de fornecimento ou outro instrumento equivalente, a ser firmado entre o licitador e a Proponente vencedora após a devida homologação da licitação.

20. REAJUSTE DE PREÇOS

20.1. A bolsa-auxílio e o auxílio transporte serão reajustados na mesma data e na mesma proporção da revisão geral anual atribuída aos servidores municipais, consoante redação do § 3º do art. 4º da Lei Municipal n.º 668/2010, de 22 de julho de 2010.

20.2. Durante a vigência do Contrato, a taxa administrativa oferecida na proposta será fixa e não reajustável.

21. FORMA DE PAGAMENTO

21.1. O preço a pagar será o constante da proposta vencedora.

21.2. O pagamento será efetuado com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada..

21.3. Para o efetivo pagamento, as faturas deverão se fazer acompanhar da guia de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, relativas aos empregados utilizados na obra.

Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(is) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Ainda em caso de qualquer divergência ou inexatidão, a nota fiscal será devolvida ao fornecedor, sendo que novo prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação.



21.2.3. A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada à negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

21.2.4. Será verificada, pela contratada, anteriormente ao pagamento, as condições de habilitação exigidas para a contratação, devendo o resultado dessa consulta ser impresso e juntado aos autos do processo próprio.

21.5. O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

a) Nota fiscal, com descrição do(s) serviço(s) executado(s), número da Licitação e do Contrato, lote, item, e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pelo contratante;

b) Fatura, com a descrição do(s) serviço(s) executado (s), número da Licitação e do contrato, lote, item e outros.

21.6. O Agente de Integração receberá pelos serviços prestados, mensalmente, taxa fixa pré-determinada, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

21.7. O valor mensal a ser pago à contratada corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio nesta Municipalidade, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na proposta.

21.8. O pagamento de cada fatura mensal correspondente à taxa de administração proposto pela empresa contratada e mais o repasse dos valores de bolsa auxílio devidos aos estagiários, será repassado à empresa vencedora **até o 5º dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços.

22. RECURSOS

22.1. É facultado a qualquer Proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões públicas de licitação, podendo constar a manifestação em ata.

22.2. Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas por parte das Proponentes, que serão ou não levadas em consideração pela Comissão de Licitação para efeito de julgamento.

22.3. Toda Proponente é parte legítima para impugnar a presente Tomada de Preços por irregularidade, de acordo com o que estabelece o Artigo 41, da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal nº 9.648/98 e da Lei Federal nº 9.854/99.

22.4. Cabe à Proponente observar o disposto no Artigo 109, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

22.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos, precluindo o direito ao recurso administrativo.

22.6. Não serão admitidos impugnações, esclarecimentos ou providências apresentadas fora dos respectivos prazos legais, conforme prevê o art. 12, caput, do Decreto nº 3.555/2000, devendo os mesmos serem protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro ou encaminhar através do e-mail licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br.



23. SANÇÕES

23.1. Ocorrendo o descumprimento total ou parcial do contrato, o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no Artigo 87, da Lei nº 8.666/93.

23.2. O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a contratada, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no Artigo 87, da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

23.3. Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 10% (vinte por cento) do valor global do Contrato, fixada a critério da contratante, em função da gravidade apurada.

23.4. A multa será cobrada pela contratante de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a contratada não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

23.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

23.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Proponente vencedora o contraditório e ampla defesa.

24. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

24.1. O presente certame licitatório tem por fundamento legal os dispostos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações e o que consta nos autos de seu respectivo processo.

25. RESCISÃO

25.1. O Licitante se reserva o direito de rescindir o contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial nos casos a seguir mencionados:

25.1.1. Quando a contratada falir ou for dissolvida;

25.1.2. Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da contratada;

25.1.3. Quando a contratada transferir no todo ou em parte o contrato a quaisquer empresas ou consórcios de empresas sem expressa anuência do contratante;

25.1.4. Quando houver atraso na execução dos serviços, sem justificativa aceita pelo licitador, pelo prazo de 30 (trinta) dias;

25.1.5. E demais hipóteses mencionadas nos Artigos 78; 79 e 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

25.2. A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.

26. CONTROLE DE QUALIDADE



26.1. O Licitante poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas.

26.2. A aceitação do(s) serviço(s) inspecionado(s) não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento dos termos de garantia do bem.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo.

27.2. Quando da emissão da Nota de Serviços, deverá vir grafado em seu corpo a referência do número deste Edital, devendo necessariamente conter a descrição dos serviços executados.

27.3. O início dos serviços objeto do presente Edital deverá ocorrer imediatamente após a emissão de Ordem de Serviços, expedido pelo Departamento de Compras, Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

27.4. Todos os encargos decorrentes da execução do Contrato proveniente da presente Licitação, sejam eles sociais, trabalhistas, comerciais, previdenciários, tributários, civis, criminais e outros, serão de inteira e exclusiva responsabilidade da Proponente, ainda que:

a) A inadimplência da Proponente Vencedora, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere ao licitador ou a terceiros a responsabilidade por seu pagamento, conforme Artigo 71, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 8.666/93;

27.5. A Proponente Vencedora responsabiliza-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, sua e de seus empregados e/ou contratados.

27.6. Todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do presente Edital ficarão a cargo da Proponente Vencedora.

27.7. Fica obrigado a Proponente Vencedora a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes o objeto da presente licitação, em que se verifiquem vícios, falhas, utilização de materiais impróprios ou de péssima qualidade, incorreções resultantes da execução ou de materiais empregado.

27.8. A gestão e acompanhamento do contrato proveniente da presente licitação será a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, enquanto a fiscalização da execução e conclusão dos serviços prestados será feita através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Proponente por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições, não implicando em corresponsabilidade do Licitante ou de seus agentes prepostos.

27.9. Ao Licitante é reservado o direito de ANULAR ou REVOGAR a presente licitação, por infringência à norma legal, por motivo de oportunidade e conveniência administrativa, sem que com isso, caiba às Proponentes o direito à indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do Artigo 59, da Lei nº 8.666/93.

27.10. O licitador poderá declarar a licitação deserta/fracassada, quando nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto e/ou as especificações, bem como quando houver evidências que tenha havido falta de competição e/ou conluio.

27.11. A participação nesta licitação implica a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições desta Tomada de Preços, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.12. Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por empregados do Licitante não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações, reivindicações por parte da Proponente.

27.13. OS CASOS OMISSOS DO PRESENTE EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS, SERÃO SOLUCIONADOS PELO PRESIDENTE, QUE PODERÁ TAMBÉM DECIDIR SOBRE SITUAÇÕES QUE POSSAM SER ESCLARECIDAS NA SESSÃO E SEREM CLASSIFICADAS COMO EXCESSO DE FORMALISMO, TAIS COMO: ERROS DE DIGITAÇÃO, PROPOSTAS REDIGIDAS EM FORMATO DIFERENTE AO MODELO APRESENTADO, ENVELOPES COM AS INFORMAÇÕES MANUSCRITAS, FALTA DA SOMATÓRIA DE VALORES DA PROPOSTA E DA DESCRIÇÃO DO VALOR TOTAL POR EXTENSO, FALTA DE ASSINATURA EM DECLARAÇÃO PODENDO SER ASSINADA COM TANTO QUE O REPRESENTANTE TENHA PODERES PARA ASSINAR, EXCETO DOCUMENTOS QUE TENHAM QUE SER APRESENTADOS COM FIRMA RECONHECIDA, AUSÊNCIA DA MARCA DO PRODUTO OFERTADO PODENDO O REPRESENTANTE INFORMAR NO MOMENTO DO CERTAME, INFORMAÇÃO DOS PRAZOS EXIGIDOS NO EDITAL, ENTRE OUTROS.

27.22. Fica eleito o foro de Ribeirão Claro Estado do Paraná, para dirimir as questões que porventura venham a surgir, por força do presente instrumento, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.23. Integram esta Tomada de Preços os seguintes anexos:

- Anexo I - Relação de serviços;
- Anexo II - Carta de Credenciamento;
- Anexo III - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;
- Anexo IV - Declaração que não emprega menores, atendo o disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99;
- Anexo V - Declaração de Inexistência de Compatibilidade Negocial;
- Anexo VI - Declaração de Autenticidade de Cópias e Assinaturas;
- Anexo VII - Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo VIII - Declaração de Inclusão de Despesas;
- Anexo IX - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo X – Termo de Renúncia;
- Anexo XI - Declaração de Endereço Eletrônico;
- Anexo XII – Declaração de Escritório de Representação;
- Anexo XIII - Minuta de Contrato;
- Anexo XIV - Solicitação de Cadastro.

Diana Camargo Rodrigues
Presidente Substituta da Comissão Permanente de Licitação



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO I

DESCRIPTIVO

OBJETO: a possível contratação de empresa para prestação de serviços de Agente de Integração objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei Federal nº 11788/2008, por um período de 12 (doze) meses.

Os valores a serem pagos aos estagiários, conforme informação do Departamento de Recursos Humanos, no período de 12 meses serão de aproximadamente:

ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Número de vagas – entre 01 a 60 estagiários

TAXA ESTIMADAS NO MÁXIMO 10%

Valor Máximo Total Ano para a estimativa máxima de 60 bolsas estágios – **R\$ 648.928,11 (seiscentos e quarenta e oito mil novecentos e vinte e oito reais e onze centavos).**

SOMATÓRIA DA ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL ANUAL

Bolsa Auxílio + Auxílio Transporte: **R\$ 590.352,56 (quinhentos e noventa mil trezentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e seis centavos).**

Taxa Administrativa: **R\$ 59.00,33 (cinquenta e nove mil reais e trinta e três centavos).**

Valor Máximo Total Ano: **R\$ 648.928,11 (seiscentos e quarenta e oito mil novecentos e vinte e oito reais e onze centavos).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Anexo I

I. Valor bolsa auxílio

Jornada de 20h00 semanais 497,38

Jornada de 30h00 semanais 746,10

Ato

legal Decreto n.º 864, de 15 de março de 2019

II. Valor auxílio transporte

Jornada de 20h00 e 30h00 semanais 17,04

Ato

legal Decreto n.º 864, de 15 de março de 2019

II. Previsão de reajuste 4,00% **Início** 01/01/2020

Fundamentação Legal Art. 4º, §3º da Lei Municipal n.º 668/2010

Procuradoria Jurídica

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (10,00%)	Total Folha + TA
Total 2020						
fev/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
mar/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
abr/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
mai/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
jun/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
jul/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
ago/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
set/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
out/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
nov/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
dez/20	2	825,41	1.587,33	1.587,33	158,73	1.746,06
jan/21	2	825,41	1.650,82	1.587,33	158,73	1.746,06



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Total 2019	19.682,86	1.968,29	21.651,15
Total Geral	19.682,86	1.968,29	21.651,15

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (10,00%)	Total Folha + TA
Total 2020						
fev/20	11	825,41	9.079,51	9.079,51	907,95	9.987,46
mar/20	11	825,41	9.079,51	9.079,51	907,95	9.987,46
abr/20	11	825,41	9.079,51	9.079,51	907,95	9.987,46
mai/20	11	825,41	9.079,51	9.079,51	907,95	9.987,46
jun/20	11	825,41	9.079,51	9.079,51	907,95	9.987,46
jul/20	11	825,41	9.079,51	9.079,51	907,95	9.987,46
ago/20	11	825,41	9.079,51	9.079,51	907,95	9.987,46
set/20	11	825,41	9.079,51	9.079,51	907,95	9.987,46
out/20	11	825,41	9.079,51	9.079,51	907,95	9.987,46
nov/20	11	825,41	9.079,51	9.079,51	873,03	9.952,54
dez/20	11	825,41	8.730,32	8.730,32	873,03	9.603,35
jan/21	11	825,41	9.079,51	8.730,32	873,03	9.603,35
Total 2019				108.255,74	10.790,65	119.046,39
Total Geral				108.255,74	10.790,65	119.046,39

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (10,00%)	Total Folha + TA
Total 2020						
fev/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
mar/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
abr/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
mai/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
jun/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
jul/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
ago/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
set/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
out/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
nov/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
dez/20	1	825,41	793,67	793,67	79,37	861,13
jan/21	1	825,41	825,41	660,33	66,03	861,13
Total 2019				9.708,10	970,81	10.801,77
Total Geral				9.708,10	970,81	10.801,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Secretaria Municipal de Assistência Social

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (10,00%)	Total Folha + TA
Total 2018						
fev/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
mar/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
abr/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
mai/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
jun/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
jul/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
ago/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
set/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
out/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
nov/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
dez/20	3	825,41	2.381,00	2.381,00	238,10	2.583,38
jan/21	3	825,41	2.476,23	2.381,00	238,10	2.619,10
Total 2019				29.524,30	2.952,43	32.441,01
Total Geral				29.524,30	2.952,43	32.441,01

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (10,00%)	Total Folha + TA
Total 2018						
fev/20	30	825,41	24.762,30	24.762,30	2.476,23	27.238,53
mar/20	30	825,41	24.762,30	24.762,30	2.476,23	27.238,53
abr/20	30	825,41	24.762,30	24.762,30	2.476,23	27.238,53
mai/20	30	825,41	24.762,30	24.762,30	2.476,23	27.238,53
jun/20	30	825,41	24.762,30	24.762,30	2.476,23	27.238,53
jul/20	30	825,41	24.762,30	24.762,30	2.476,23	27.238,53
ago/20	30	825,41	24.762,30	24.762,30	2.476,23	27.238,53
set/20	30	825,41	24.762,30	24.762,30	2.476,23	27.238,53
out/20	30	825,41	24.762,30	24.762,30	2.476,23	27.238,53
nov/20	30	825,41	24.762,30	24.762,30	2.476,23	27.238,53
dez/20	30	825,41	23.809,97	23.809,97	2.381,00	25.833,82
jan/21	30	825,41	24.762,30	23.809,97	2.381,00	26.190,97
Total 2019				295.242,94	29.524,29	324.410,09
Total Geral				295.242,94	29.524,29	324.410,09

Secretaria Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (10,00%)	Total Folha + TA
Total 2018						
fev/20	5	825,41	4.127,05	4.127,05	412,71	4.539,76
mar/20	5	825,41	4.127,05	4.127,05	412,71	4.539,76
abr/20	5	825,41	4.127,05	4.127,05	412,71	4.539,76
mai/20	5	825,41	4.127,05	4.127,05	412,71	4.539,76
jun/20	5	825,41	4.127,05	4.127,05	412,71	4.539,76
jul/20	5	825,41	4.127,05	4.127,05	412,71	4.539,76
ago/20	5	825,41	4.127,05	4.127,05	412,71	4.539,76
set/20	5	825,41	4.127,05	4.127,05	412,71	4.539,76
out/20	5	825,41	4.127,05	4.127,05	412,71	4.539,76
nov/20	5	825,41	4.127,05	4.127,05	412,71	4.539,76
dez/20	5	825,41	3.968,33	3.968,33	396,83	4.305,64
jan/21	5	825,41	4.127,05	3.968,33	396,83	4.365,16
Total 2019				49.207,16	4.920,72	54.068,35
Total Geral				49.207,16	4.920,72	54.068,35

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (10,00%)	Total Folha + TA
Total 2020/2021						
fev/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
mar/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
abr/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
mai/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
jun/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
jul/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
ago/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
set/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
out/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
nov/20	1	825,41	825,41	825,41	82,54	907,95
dez/20	1	825,41	793,67	793,67	79,37	861,13
jan/21	1	825,41	825,41	793,67	79,37	873,04
Total 2019				9.841,44	984,14	10.813,68
Total Geral				9.841,44	984,14	10.813,68

Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (10,00%)	Total Folha + TA
Total 2018						
fev/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
mar/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
abr/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
mai/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
jun/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
jul/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
ago/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
set/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
out/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
nov/20	3	825,41	2.476,23	2.476,23	247,62	2.723,85
dez/20	3	825,41	2.381,00	2.381,00	238,10	2.583,38
jan/21	3	825,41	2.476,23	2.381,00	238,10	2.619,10
Total 2020/2021				29.524,30	2.952,43	32.441,01
Total Geral				29.524,30	2.952,43	32.441,01

Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (10,00%)	Total Folha + TA
Total 2018						
fev/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
mar/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
abr/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
mai/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
jun/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
jul/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
ago/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
set/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
out/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
nov/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
dez/20	2	825,41	1.587,33	1.587,33	158,73	1.722,25
jan/21	2	825,41	1.650,82	1.587,33	158,73	1.746,06
Total 2019				19.682,86	1.968,29	21.627,33
Total Geral				19.682,86	1.968,29	21.627,33

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



Mês/ano	Vagas	Bolsa + AT	Total	Valor Folha	Taxa de Adm. (10,00%)	Total Folha + TA
Total 2018						
fev/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
mar/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
abr/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
mai/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
jun/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
jul/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
ago/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
set/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
out/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
nov/20	2	825,41	1.650,82	1.650,82	165,08	1.815,90
dez/20	2	825,41	1.587,33	1.587,33	158,73	1.722,25
jan/21	2	825,41	1.650,82	1.587,33	158,73	1.746,06
Total 2019				19.682,86	1.968,29	21.627,33
Total Geral				19.682,86	1.968,29	21.627,33
Total 2020/2021				590.352,56	59.000,33	648.928,11
Total Geral				590.352,56	59.000,33	648.928,11



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO II

(MODELO)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

O abaixo assinado, _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____, na qualidade de responsável legal pela Proponente _____, vem, pela presente, informar a Vossa Senhoria que o senhor _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, é a pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura da documentação de habilitação e propostas de preços, assinar as atas e demais documentos, bem como poderes para renunciar prazos recursais, a que se referir à Licitação em epígrafe.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do responsável legal)



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO III

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

O signatário da presente, em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ declara, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da Proponente nos termos do Artigo 32, Parágrafo 2º e Artigo 97 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como nos impedimentos legais previstos no Artigo 87, incisos III e IV da referida lei.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO IV

(MODELO)

DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 1/2020(PMRC)

Prezados Senhores:

_____, inscrito no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr _____, portador da Carteira de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854 de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz (___).
(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO V

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE COMPATIBILIDADE NEGOCIAL

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, com sede à Rua _____, representada por seu sócio _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ inscrito no CPF/MF nº _____, infra-assinado, infra-assinado, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 2º grau com qualquer servidor público ou membro da administração do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, com qualquer servidor público municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Declara ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária impossibilita a contratação com o Município conforme dispõe o Artigo 9º, Inciso II e III da Lei 8.666/93, Resolução nº 18.878/94 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE CÓPIAS E ASSINATURAS

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede à Rua _____, em _____, por seu representante legal, _____, portador da Carteira de Identidade RG _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, residente em _____, DECLARA para todos os fins necessários e em direito permitidos, que as cópias dos documentos apresentados, extraídos por meio reprográfico ou eletrônico (inclusive Internet), correspondem fielmente aos seus originais, assim como as assinaturas apostas em todos os documentos originais ou cópias, correspondem à autêntica rubrica dos signatários.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020(PMRC)

ANEXO VII

MODELO DE CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

Tem a presente, à finalidade de apresentar a V.S.^a a nossa proposta financeira para **a possível contratação de empresa para prestação de serviços de Agente de Integração objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei Federal nº 11788/2008, por um período de 12 (doze) meses.**

Ilmo. Sr. (a) Pregoeiro (a):

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:

ITEM	DESCRIÇÃO	VLR TOTAL TAXA DE ADMIN. (%)	VLR TOTAL GERAL R\$ (PREVISÃO PARA 60 ESTAGIÁRIOS + TAXA ADM).
01	BOLSA DE ESTAGIO – CONTRATAÇÃO DE AUXÍLIO NO PROCESSO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO		

PERCENTUAL DE REMUNERAÇÃO: _____% (_____ POR CENTO).

FIRMA OU RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ/MF N.º: _____

ENDEREÇO: _____

TEL.: _____ MUNICÍPIO: _____

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ**



mesmos para elaboração da presente proposta.

Prazo de vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato.

Condições de Pagamento: à vista, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após apresentação da fatura, contados após a entrega dos serviços mediante apresentação de Nota Fiscal;

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;
- 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.

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

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



TOMADA DE PREÇOS Nº 20/2020 (PMRC)

ANEXO VIII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE INCLUSÃO DE DESPESAS

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

O signatário da presente, em nome da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ declara, para todos os fins de direito, que no preço global da proposta elaborada para licitação na modalidade Tomada de Preços supracitada, estão incluídas todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, cobrindo todos os custos de mão de obra, encargos sociais, equipamentos, transportes, alimentação, lucros, encargos fiscais e para-fiscais, despesas diretas e indiretas, bem como aquelas indispensáveis para proporcionar e manter a higiene e segurança dos trabalhos, não nos cabendo qualquer reclamação posterior.

(nome e assinatura do responsável legal)
(CPF/MF número)



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO IX

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitação
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ declara para todos os fins de direito, especificamente para participação na presente licitação, que encontra-se sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO X

(MODELO)

TERMO DE RENÚNCIA

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente abaixo assinado, participante da Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC), declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando assim, expressamente ao direito de recurso e ao respectivo prazo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes nº 02 e nº 03, contendo as propostas de preços das Proponentes habilitadas.

Carimbo e Assinatura do Responsável



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO XI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins necessários e em direito permitidos, que possui site para disponibilizar aos setores da Prefeitura Municipal o acompanhamento e solicitação dos seguintes serviços: Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; Relatório de avaliação para impressão; Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso entre outros; Emissão de informações ao eSocial, na forma definida pelo Comitê Gestor.

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO XII

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI ESCRITÓRIO NUM RAIOS DE 50 KM DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO

(Local e data)

À Comissão Permanente de Licitações do
Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

Ref: Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC)

Prezados Senhores:

A Proponente _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, **DECLARA** para todos os fins necessários e em direito permitidos, que possui escritório com endereço fixo num raio de 50 km do Município Licitante, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, o qual servirá de sede administrativa para as atividades de recrutamento, documentação e coordenação dos estágios junto a Prefeitura Municipal.

Endereço Completo:			
Telefone(s):		e-mail:	
Representante responsável			

Por ser expressão da verdade e cientes das penalidades legais, em especial ao disposto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, firmamos a presente declaração.

(assinatura)

(Razão Social da empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO XIII
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO XXX/XXXX - (PMRC)
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

A POSSÍVEL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO OBJETIVANDO OPERACIONALIZAR A CONCESSÃO DE ESTÁGIO NO ÂMBITO DESTA MUNICIPALIDADE A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E QUE ESTEJAM FREQUENTANDO O ENSINO REGULAR, EM INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, DE ENSINO MÉDIO, DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, NA MODALIDADE PROFISSIONAL DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS CONFORME PREVISTO NA LEI FEDERAL Nº 11788/2008, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, situada à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e pelo Secretário Municipal de XXX, o Sr. XXX, (qualificação), ambos residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa XXX, (qualificação), neste ato representada por XXX, (qualificação), a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo Tomada de Preços nº 5/2019 (PMRC), pelos termos da proposta da **CONTRATADA**, datada de XX de XX de XXXX e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

Cláusula Primeira - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto objetivando para **a possível contratação de empresa para prestação de serviços de Agente de Integração objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei Federal nº 11788/2008, por um período de 12 (doze) meses.**

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES	QUANT	VLR TOTAL FOLHA PAGAMENTO (PREVISÃO PARA 60 ESTAGIÁRIOS)	VLR TOTAL TAXA DE ADMIN. (___ %)	VLR TOTAL GERAL (PREVISÃO PARA 60 ESTAGIÁRIOS)
01	BOLSA DE ESTAGIO – CONTRATAÇÃO DE AUXÍLIO NO PROCESSO DE CONCESSÃO DE ESTÁGIO	SVÇ	1			
VALOR TOTAL GERAL						

Cláusula Segunda - DO VALOR

Pelo fornecimento do objeto deste Contrato, proveniente do Edital de Pregão Presencial nº 119/2018 (PMRC), a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, o valor total estimado de **R\$ XXX (XXX)**, pelo fornecimento do item 1, objeto do Edital acima mencionado, incluído todas as despesas acessórias e/ou decorrentes como frete de entrega.

Parágrafo único: O valor total disposto acima é referente à contratação de 60 (sessenta) estagiários, podendo sofrer variação caso não atinja o número total de estagiários contratados.

Cláusula Terceira - PRAZO DE ENTREGA E CONCLUSÃO



O objeto deste contrato **deverá ser executado imediatamente após o início da vigência, no decorrer dos 12 (doze) meses**, contados após a emissão da Autorização de Compras, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, no local indicado na referida Autorização.

Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá a vigência de XX (XX) dias consecutivos, ou seja, XX de XX de XX à XX de XX de XX, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes.

Cláusula Quinta - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos das despesas oriundas dos serviços objeto do Edital de Tomada de Preços nº 1/2020 (PMRC), serão efetuados pela Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, à vista, até o 5º dia útil subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal, juntamente com a Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social - INSS e Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos trabalhistas - CNDT.

Cláusula Sexta - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos seguintes recursos financeiros:

Org/ Uni	Classificação Orçamentária	Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa

Cláusula Sétima - DO REAJUSTE

I - A bolsa-auxílio e o auxílio transporte serão reajustados na mesma data e na mesma proporção da revisão geral anual atribuída aos servidores municipais, consoante redação do § 3º do art. 4º da Lei Municipal n.º 668/2010, de 22 de julho de 2010.

II - Durante a vigência do Contrato, a taxa administrativa oferecida na proposta será fixa e não reajustável.

Cláusula Oitava - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Pelo presente Contrato, a **CONTRATADA** obriga-se a prestar o fornecimento na forma ajustada:

I - Efetuar execução dos serviços imediatamente após o início da vigência do contrato, conforme a emissão de Ordem de Serviços, expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, correndo por conta da **CONTRATADA** as despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas decorrentes do fornecimento;

II - Emitir Nota fiscal, com nome e marca do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão, número do Contrato, lote e outros, sem rasura e/ou entrelinhas e devidamente certificada pela contratante;

II - Emitir Fatura, com o nome do(s) produto(s) fornecido(s), número do Pregão e/ou do Contrato, lote e outros;

IV - Apresentar juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, durante o período de fornecimento à contratante, Certidão firmando Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social expedida pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social - Lei nº 8.212/91, devidamente atualizada e Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do art. 27 da Lei nº 8.036/90, devidamente atualizado para atestar seu adimplemento perante os órgãos competentes;

V - Permitir e facilitar a fiscalização prévia dos produtos, sempre que o CONTRATANTE considerar necessário;



VI - A empresa de integração deverá repassar ao estudante o valor correspondente à bolsa-auxílio e ao auxílio transporte e o eventual recesso remunerado não usufruído em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após o repasse dos valores respectivos pela CONTRATANTE.

VII - A contratada deve contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para morte por acidente ou invalidez por acidente e indenização de despesas com medicamentos e outros, constante em contrato.

VIII - Promover a migração dos contratos dos estagiários que estão vinculados ao município de Ribeirão Claro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, de forma a garantir a continuidade do TCE.

IX - A contratada não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução.

X - A contratada deverá manter as condições de habilitações exigidas para a participação no procedimento licitatório ao longo de toda a execução contratual, como condição de pagamento dos serviços.

XI - Lavrar Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela CONTRATADA, pela instituição de ensino, pelo CONTRATANTE e pelo estagiário e, quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.

XII - Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, sempre que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

XIII - Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o contrato.

XIV - Não cobrar qualquer valor do estudante.

XV - Informar à Contratante sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

XVI - A contratada deverá repassar o valor correspondente à bolsa auxílio, ao auxílio transporte e a eventual recesso remunerado não usufruído em qualquer instituição financeira em que o estudante mantenha conta bancária.

XVII - Informar imediatamente à Contratante qualquer alteração na situação acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio.

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

XIX - Encaminhar estudantes com deficiência, para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação.

XX - A contratada deve formalizar convênios com as instituições de ensino público ou privado que demonstrem idoneidade, sediadas no município de Ribeirão Claro ou em outros municípios.

XXI - A CONTRATADA deverá possuir convênio com a instituição de ensino onde está matriculado o estudante, antes da emissão do Termo de Compromisso de Estágio e, em caso negativo, providenciar a imediata formalização de convênio e mantê-lo vigente durante o contrato, conforme o caso e de acordo com a legislação em vigor aplicável à espécie.

XXII - Divulgar os processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico ou por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas).

Parágrafo Único: As Notas Fiscais serão emitidas pela *CONTRATADA* com o CNPJ/MF idêntico ao da documentação apresentada para habilitação na licitação, não sendo admitida a emissão por filiais da mesma ou por terceiros, e se forem constatadas incorreções serão as notas fiscais devolvidas e



seu vencimento ocorrerá após a reapresentação das mesmas devidamente retificadas.

Cláusula Nona - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A *CONTRATANTE* se obriga a:

I - A cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste Contrato, disponibilizando funcionário para a recepção e conferência do objeto deste Contrato e tudo o mais necessário para o desempenho da entrega feita pela *CONTRATADA*;

II - Efetuar os pagamentos na forma convencionada na cláusula quinta.

III – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços

IV - Realizar teste seletivo para a seleção de estudantes de forma a preencher os requisitos necessários e exigidos pelas oportunidades de estágio, para os níveis de educação Superior, Técnico, Médio, Fundamental e Especial.

V - Informar o nome dos estudantes que efetivamente farão o estágio, criteriosamente pela ordem classificatória obtida no teste seletivo e dentro dos níveis das oportunidades de estágio disponíveis.

VI - Celebrar com o estudante selecionado o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.

VII - Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

VIII - Receber os estudantes classificados e selecionados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização do estágio.

IX - Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da contratante, desde que os mesmos não sejam sigilosos.

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

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

XII - Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e da Lei Municipal 668/2010.

XIII - Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados do ensino, diretamente ou através do agente de integração.

XIV - Receber das secretarias, departamentos e setores, onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e frequências do estagiário.

XV - Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário.

XVI - Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada.

XVII - Solicitar a substituição de estudantes estagiários quando necessário.

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

XIX - Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários.

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

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

Cláusula Décima - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 58 e nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Parágrafo Segundo: A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da *CONTRATANTE*, nos casos enumerados nos incisos I a XIII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a *CONTRATADA* no prazo de 30 (trinta) dias de antecedência; ou
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste Contrato desde que haja conveniência para a *CONTRATANTE*; ou
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

Parágrafo Terceiro: A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Quarto: Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da *CONTRATADA* fica a *CONTRATANTE* autorizada a reter os créditos que aquela tem direito, até o limite do valor dos danos comprovados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

Cláusula Décima Primeira - DOS ENCARGOS

Todos os encargos decorrentes da execução do presente contrato sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da *CONTRATADA*.

Cláusula Décima Segunda - DA GARANTIA CONTRATUAL

A Contratada obriga-se a dar garantia integral dos serviços se comprometendo em solucionar os problemas decorrentes de falhas ou inadequações, imediatamente, a partir do recebimento da comunicação formal do Município de Ribeirão Claro.

Cláusula Décima Terceira - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela *CONTRATANTE*, de ofício, das sanções relacionadas a seguir:

I - Advertência;

II - Multa moratória, compensatória e cláusula penal;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93;

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

Parágrafo Primeiro - A advertência será aplicada quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do *CONTRATANTE*, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

Parágrafo Segundo - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a *CONTRATADA*, sem prejuízo das sanções administrativas estabelecidas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, à multa moratória, de ofício, equivalente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o total da parcela inadimplida, por dia útil excedente ao prazo de entrega/disponibilização, limitada a 2% (dois por cento) do valor da parcela inadimplida.

Parágrafo Terceiro - Além da multa moratória no parágrafo anterior, poderá ser aplicada pela inexecução total ou parcial do ajuste, multa compensatória correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global deste Contrato, fixada a critério da *CONTRATANTE*, em função da gravidade apurada.

Parágrafo Quarto - Pela rescisão do Contrato por iniciativa da *CONTRATADA*, sem justa causa, será aplicada, ainda, cláusula penal de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

Parágrafo Quinto - As multas e sanções, exceto a de mora, serão aplicadas após regular processo administrativo, garantido o contraditório e à ampla defesa, e a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas ou será descontada das faturas a serem pagas.

Parágrafo Sexto - A *CONTRATADA* se obriga, com fulcro no artigo 416, parágrafo único, do Código Civil, a indenizar integralmente a *CONTRATANTE*, caso a multa compensatória e cláusula penal previstas nos parágrafos precedentes (Parágrafo Terceiro e Parágrafo Quarto retro) sejam



insuficientes à recomposição integral do prejuízo.

Cláusula Décima Quarta - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

A gestão e acompanhamento do presente contato será realizada pelo Sr. XXX, (qualificação), ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - A fiscalização dos serviços objeto do presente contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso deste contrato e exercerá em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo - A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da *CONTRATADA* por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do *CONTRATANTE* ou de seus agentes prepostos.

Parágrafo Terceiro - O *CONTRATANTE* se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em partes o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da *CONTRATADA*.

Cláusula Décima Quinta - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos deste contrato reger-se-ão pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais Legislações aplicáveis à espécie, ficando o presente contrato vinculado em todos os seus termos ao Edital de Tomada de Preços nº 5/2019 (PMRC), independentemente de transcrição.

Cláusula Décima Sexta - DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial do Município, consoante dispõe o Artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Décima Sétima - DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-Pr, XXX.

CONTRATANTE / CONTRATADA / TESTEMUNHAS: / VISTO DO DEPARTAMENTO JURÍDICO



TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

ANEXO XIV

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO

Razão Social:	
CNPJ:	
Inscrição Estadual:	
Endereço:	
Telefone:	
E-mail:	
Responsável:	

(Local e data)

Carimbo e Assinatura do Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 1/2020 (PMRC)

Ribeirão Claro-Pr, 08 de Janeiro de 2020.

Prezados Senhores:

Pelo presente, de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993 e com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883 de 08 de Junho de 1994, Lei Federal nº 9.648 de 27 de Maio de 1998 e Lei Federal nº 9.854 de 27 de Outubro de 1999, temos a satisfação de convidar Vossa Senhoria, para participar com apresentação de proposta orçamentária, em Licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MELHOR TÉCNICA E PREÇO GLOBAL**, que fará realizar às **08:50 (oito e cinquenta) horas de 28 (vinte e oito) de fevereiro de 2020, devendo às 09:00 (nove) horas iniciar a sessão de abertura dos Envelopes nº 01**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, objetivando **a possível contratação de empresa para prestação de serviços de Agente de Integração objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei Federal nº 11788/2008, por um período de 12 (doze) meses.**

Diana Camargo Rodrigues
Presidente Substituta da Comissão Permanente de Licitação

RECEBEMOS O PROCESSO COMPLETO DA PRESENTE TOMADA DE PREÇOS

EM ____ / ____ / ____

(carimbo de CNPJ e assinatura)