

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2020

Prefeitura Municipal da Administração e Recursos Humanos

Edital de Pregão Presencial n° 009/2020

Tipo de julgamento: menor percentual de taxa de administração

Edital de pregão para a contratação de Agente de Integração de Estágio.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARI, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **9h, do dia 30 de junho do ano de 2020**, na sala de reuniões da Comissão de licitações localizada na sede da Prefeitura Municipal de Taquari, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria n° 127/2020, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de Agente de Integração de Estágio para a Prefeitura Municipal de Taquari/RS, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n° 10.520, de 17-07-2002, e do Decreto Municipal n° 1.916, de 12 de dezembro de 2005 com aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666/93, e demais normas complementares e condições estabelecidas neste edital e anexos que o integram.

I - DO OBJETO:

II.1 – Contratação de prestação de serviços de agente de integração de estágios, conforme previsto no artigo 5° da Lei Federal n° 11.788/2008, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I do presente edital, e que passa a fazer parte integrante do mesmo.

II – DO PRAZO:

II.1 – A contratação ora licitada terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser renovado de acordo com o disposto no art. 57, II, da Lei 8.666/93.

II.2 – Os serviços deverão ser iniciados, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da Ordem de Execução dos Serviços emitida pelo Município.

III - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

III.1. Poderão participar da presente licitação:

III.1.1 - Empresas cujo ramo de atividade, em contrato, seja pertinente ao objeto desta licitação;

III.1.2 - Empresas que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste edital;

III.1.3 - Conhecer todas as condições estipuladas no presente Edital e cumpri-las na sua totalidade.

III.2. Não será admitida nesta licitação a participação:

III.2.1 - Consórcio ou grupo de empresas.

III.2.2 - Não poderão participar da presente Licitação pessoas físicas e/ou jurídicas, cujos integrantes sejam ou tenham cônjuges ou parentes até o 2º grau, como funcionários do Contratante.

III.2.3 - Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução, concordata, liquidação.

III.2.4 - De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Taquari, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;

III.2.5 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

III.2.6 - Estrangeiras que não funcionem no País.

III.3. Como CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO neste certame, a licitante deverá apresentar, **fora dos envelopes** de habilitação e propostas, **no momento do credenciamento**:

III.3.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (**ANEXO III**);

III.3.2. No caso de empresas beneficiárias da Lei complementar 123/2006, visando ao exercício da preferência previsto nos artigos 42 a 45 da referida lei, a empresa deverá apresentar ainda, **declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que a mesma é beneficiária da Lei Complementar 123/2006; (ANEXO V)**

III.3.2.1) A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em Lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

III.3.2.2) A falta de apresentação da Declaração exigida no item III.3.2 ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

III.4. Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas no item III.3, seu representante legal poderá fazê-las de próprio punho, no momento do credenciamento, desde que detenha os poderes necessários, devidamente comprovado por meio do contrato social ou procuração.

III.4.1. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá, obrigatoriamente, encaminhar as declarações exigidas no item III.3 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

III.5. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item III deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se

sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE TAQUARI
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2020
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

AO MUNICÍPIO DE TAQUARI
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2020
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

IV - DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

IV.1 - No momento da contratação a empresa deverá apresentar ao fiscal anuente do contrato, a cópia dos Registros dos Funcionários que prestarão os serviços (ficha ou livro) e a cópia da CTPS dos mesmos e/ou contrato de prestação de serviços por prazo indeterminado. Para liberação do pagamento, a empresa deverá apresentar a comprovação de recolhimento do FGTS e RE (Relação de Empregados), Guia de Recolhimento da Previdência Social e a cópia da Folha Pagamento.

IV.2 - O contrato originário do presente processo não criará qualquer vínculo empregatício entre a **CONTRATANTE** e a empresa **CONTRATADA** e seus funcionários.

IV.3 - É defeso de qualquer das partes ceder ou transferir total ou parcial, os direitos e obrigações decorrentes da presente licitação.

V - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

V.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

V.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

V.1.2. O representante legal credenciado deverá observar todas as normas de segurança e higiene estabelecidas pelas autoridades competentes e vigentes na data de abertura do certame, no tocante ao uso de máscaras, distanciamento e higienização pessoal.

V.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

V.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

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

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

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial

ou de sociedade por ações;

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

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

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

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

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

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

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

V.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

VI - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

VI.1 - No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

VI.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

VI.3 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

VII – DA PROPOSTA DE PREÇO:

VII.1 - A proposta financeira deverá ser apresentada em uma via, datilografada e/ou digitada, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores constituídos, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, de acordo com objeto do edital e incluirá:

VII.1.1 – Percentual de taxa de administração para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, conforme Planilha de Orçamento, Anexo II, observando-se a taxa máxima estabelecida pelo Município.

VII.1.2 – DECLARAÇÃO firmada pelo representante legal da empresa de que a mesma reúne condições de cumprir com todas as exigências técnicas e profissionais, bem como realizar todas as atividades conforme exigências editalícias e seus anexos.

VII.2 – A proposta deverá incluir todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado;

VII.3 – A taxa administrativa será paga mensalmente e calculada sobre as bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários atuantes no mês a que se referir o cálculo, porém, não incidirá sobre outros auxílios e/ou benefícios que o Município venha a repassar aos estagiários, especialmente no que se refere ao auxílio transporte e ao auxílio alimentação.

VII.4 – O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 dias contados a partir da data designada para a abertura da sessão pública do Pregão Presencial.

VII.5 - O critério de julgamento será o de MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA.

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

VIII - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

VIII.1 - Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

VIII.2 - Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

VIII.3 - No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

VIII.4 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

VIII.5 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista no item VIII.3 e/ou VIII.4.

VIII.5.1 - Dada a palavra a licitante, esta disporá de 2 min (dois minutos) para apresentar nova proposta.

VIII.6 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

VI.6.1. Os lances deverão ser formulados pelo **valor da TAXA ADMINISTRATIVA**, distintos e decrescentes, inferiores à menor proposta, **observada a redução mínima entre os lances de 1%**.

VIII.7 - Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item XVII deste edital.

VIII.8 - O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

VIII.9 - Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor taxa e a taxa estimada para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor taxa.

VIII.10 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

VIII.11 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com a menor taxa apresentada, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta, comparando-a com a taxa máxima estabelecida pelo município, decidindo motivadamente a respeito.

VIII.12 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital.

VIII.13 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação.
- b) Apresentarem propostas com valores superiores aos estabelecidos pelo Município;
- c) Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas.
- d) Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item VII.
- e) Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

VIII.14 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

VIII.15 - Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

VIII.16 - A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município.

VIII.17 - Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

IX - DA HABILITAÇÃO:

IX.1 - Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE N° 02, os seguintes documentos:

IX.1.1 - Habilitação Jurídica:

a) 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 da eleição de seus administradores;

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

c) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) Declaração de cumprimento do disposto no art.7º inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme o inciso V do art.27 da Lei 8.666/93 introduzido pela Lei 9.854 de 27/10/99 (declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e de que não emprega menor de dezesseis anos).

IX.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes do município sede do licitante, relativo a atividade por este exercida (ÁLVARA MUNICIPAL);

- c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio sede do licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular dos encargos sociais instituídos por Lei.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto nº 5.452, de 01/05/1943;

IX.1.3 - Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por entidades públicas ou privadas que comprove experiência em gestão de contratos de estágio com no mínimo 300 estagiários.

a.1) Os atestados deverão ser entregues em papel timbrado do emitente, datilografados ou impressos por computador, sem rasuras ou entrelinhas, assinados pelo representante legal da entidade emissora.

IX.1.4) Qualificação Econômica:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da aprezada para o recebimento das propostas.

IX.1.5. OUTROS DOCUMENTOS:

a) Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, conforme modelo do **ANEXO V**.

b) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. (**Modelo ANEXO VII**).

c) Indicação do responsável, ou responsáveis, que assinarão o Contrato com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato. (**Modelo ANEXO VIII**).

d) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro societário, Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (**Modelo do ANEXO IX**).

IX.1.6. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, fora dos envelopes, **no momento do credenciamento**, declaração firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de que a mesma é beneficiária da Lei Complementar 123/2006, conforme exigido no item III.3.2.

IX.1.7. A Licitante, comprovadamente beneficiária da Lei Complementar 123/2006, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em (05) cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

IX.1.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

IX.1.9. O prazo de que trata o item **IX.1.7.** poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

IX.1.10. A não regularização da documentação no prazo fixado implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

OBSERVAÇÕES

1) Todos os documentos, quando apresentados em cópia, devem ser autenticados previamente em cartório ou pela Comissão de Licitações mediante apresentação do original, em horário anterior, previsto para abertura dos envelopes. As negativas disponibilizadas em sistema informatizado de consulta podem ser apresentadas mediante documento impresso, retirado da Internet.

2) Os documentos apresentados devem estar com prazo dentro da validade até a data do julgamento da presente licitação.

3) Com relação ao item “**IX.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA**”, fica dispensada a apresentação dos documentos descritos nas letras “**a**”, “**b**” e “**c**”, dentro do ENVELOPE Nº 2, quando já apresentados no momento do credenciamento.

4) Se a licitante não apresentar as declarações escritas, previstas na **letra “d” do item IX.1.1** e as previstas no item **IX.1.5 (OUTROS DOCUMENTOS)**, seu representante legal poderá fazê-las de próprio punho, no momento da habilitação, desde que detenha os poderes necessários, devidamente comprovado por meio do contrato social ou procuração.

4.1.) Se a licitante não se fizer representar na sessão de julgamento, deverá, obrigatoriamente, encaminhar todas as declarações descritas no item anterior deste edital, dentro do envelope nº 02 - Documentos, sob pena de inabilitação.

X - DA ADJUDICAÇÃO:

X.1 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor percentual de taxa administrativa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

X.2 - Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim,

sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido a melhor taxa.

X.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

XI - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

XI.1 - Tendo a licitante manifestado, motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

XI.2 - Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

XI.3 - A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

XI.4 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-la subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

XII - DO PAGAMENTO:

XII.1 – Para a liberação do pagamento, a empresa deverá apresentar, mensalmente, ao Setor de Contabilidade, a comprovação de recolhimento do FGTS e RE (relação de empregados), guia de recolhimento da Previdência Social, cópia da folha de pagamento, bem como deverá manter, durante a execução do objeto do contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

XII.2 – O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada, na forma abaixo discriminada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura que deverá conter, em local de fácil visualização, a descrição dos serviços, com indicação do número do contrato e processo de origem:

XII.2.1 – A Contratada será remunerada exclusivamente a partir da incidência de taxa de administração, no percentual máximo de 10%, sobre o montante transferido pela Contratante a título de bolsas-auxílio aos estagiários contratados.

XII.2.1.1 – A taxa de administração não incidirá sobre outros auxílios e/ou benefícios que o Município venha a repassar aos estagiários, especialmente no que se refere ao auxílio transporte e ao auxílio alimentação.

XII.2.2 – Os valores devidos à Contratada serão pagos mensalmente, em até 15 (quinze) dias após apresentação e liberação da nota fiscal, e calculados sobre as bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários atuantes no mês a que se referir o cálculo.

XII.2.3 - Nos meses em que o início ou término do contrato não corresponder a trinta dias, o pagamento será proporcional aos dias de vigência do contrato no mês correspondente.

XII.2.4 - No percentual definido no subitem **XII.2.1**, deverão estar contemplados todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, seguros, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transportes de material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada.

XII.2.3 – O pagamento será efetuado por serviços efetivamente prestados e aceitos. Caso o serviço não seja aceito ou a documentação fiscal apresentar alguma incorreção, o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização.

XII.2.4 – A devolução da fatura/nota fiscal não aprovada pela Contratante não servirá de motivo para que a Contratada suspenda o fornecimento do objeto ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

XII.2.5 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

XIII – DO REAJUSTE:

XIII.1 – O valor pactuado para os serviços ora licitados poderá ser reajustado, após um ano de vigência, tendo como índice máximo a variação do IGPM nos doze meses anteriores ao do último mês de vigência do contrato.

XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

XIV.1) As despesas decorrentes do objeto do presente edital correrão por conta das seguinte dotação:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos;
Proj./Atividade: 2010 – Manut.Serv.Exped.Pessoal Protoc.Asses.;;
Recurso: 1 - Livre
3.3.9.0.39.99.00 .00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Órgão: 07 – Secretaria Municipal da Fazenda;
Proj./Atividade: 2041 – Manutenção da Secretaria;
Recurso: 1 - Livre
3.3.9.0.39.99.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Órgão: 09 – Sec.Mun.Habitação e Assist.Social;
Proj./Atividade: 2150 – Programa Primeira Infância no SUAS;
Recurso: 1584 - Primeira Infância no SUAS;
3.3.9.0.39.99.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

XV – DA FISCALIZAÇÃO

XV.1 - A fiscalização dos resultados, da efetividade e da qualidade de entrega do objeto contratado ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração e Recursos Humanos, através de funcionário público designado para tanto, que será o fiscal anuente do contrato, responsável pela intermediação entre o Município e o agente integrador.

XV.2 - Caberá ao fiscalizador do contrato, verificar a qualidade e a adequação dos serviços realizados, procedendo às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

XV.3 - A fiscalização é exercida no interesse do Município, não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Município de Taquari ou de seus agentes e prepostos.

XV.4 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Taquari.

XV.5 - O Município de Taquari se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

XVI – DAS OBRIGAÇÕES:

XVI.1 - Constituem obrigações adicionais da CONTRATADA, além das estabelecidas no item 11, do Termo de Referência – Anexo I:

XVI.1.1 - Responsabilizar-se, independente dos motivos de falta de seus empregados, pela execução de todos os serviços especificados, sendo vedada a terceirização do serviço, ainda que de forma parcial;

XVI.1.2 - Colocar à disposição pessoal técnico, todo o material e equipamentos necessários a execução dos serviços objeto desta licitação;

XVI.1.3 - Manter em dia o pagamento do salário do pessoal alocado aos serviços, bem como dos respectivos encargos sociais, que são de sua inteira responsabilidade;

XVI.1.4 - Responder por qualquer acidente de que possam ser autores ou vítimas seus empregados, bem como terceiros;

XVI.1.5 - Responder pelos danos, dolosos ou culposos, causados pelos seus empregados aos bens da Prefeitura Municipal de Taquari ou de terceiros;

XVI.1.6 - Reparar, às suas expensas, os serviços rejeitados pela administração, por terem sido executados em desacordo com as especificações, normas aplicáveis ou com a boa técnica estabelecida para este fim;

XVI.1.8 - A empresa contratada fica proibida de criar ônus, seja por taxas, serviços ou encargos não previstos na legislação e não autorizados expressamente pelo contratante.

XVI.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das estabelecidas no item 10, do Termo de Referência – Anexo I:

XVI.2.1 - Permitir à Contratada pleno acesso ao local de trabalho, bem como todas as condições necessárias para a execução do serviço.

XVI.2.1 - Determinar, através do fiscal anuente do contrato, todas as condições para a execução do contrato.

XVII - DAS PENALIDADES:

XVII.1 - Pelo inadimplemento das obrigações, **na condição de PARTICIPANTE DO PREGÃO**, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

XVII.1.1 - deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

XVII.1.2 - manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

XVII.1.3 - deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

XVII.2 - Pelo inadimplemento das obrigações, **na condição de CONTRATADA**, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

XVII.2.1 - advertência por escrito sempre que verificadas irregularidades, para as quais a **CONTRATADA** tenha concorrido. A advertência será aplicada independente de outras sanções cabíveis, quando houver afastamento das condições contratuais ou especificações estabelecidas.

XVII.2.2 – As penalidades serão aplicadas:

- a) Quando houver atraso por culpa da contratada;
- b) Quando parar injustificadamente os serviços;
- c) Quando houver descumprimento das cláusulas contratuais.

XVII.2.3 - sem prejuízo de outras cominações, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes multas:

- a) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;
- b) multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato.

Observação:

As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

XVII.2.4 - suspensão do direito de licitar, num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade ou falta;

XVII.2.5 - declaração de inidoneidade para licitar e contratar, dependendo da gravidade ou falta;

XVII.2.6 - na aplicação destas penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei;

XVII.2.7 - as penalidades acima poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, a critério do **CONTRATANTE**, admitida sua reiteração;

XVII.2.8 - quando a **CONTRATADA** motivar rescisão contratual, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para o **CONTRATANTE**.

XVII.3 - DAS PENALIDADES DO CONTRATANTE:

XVII.3.1 - no caso de atraso imotivado do pagamento do valor ajustado, o **CONTRATANTE** pagará o valor atualizado financeiramente, de acordo com o índice do IGPM.

XVII.4 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

XVIII - DOS ANEXOS:

XVIII.1 - Fazem parte integrante deste Edital:

XVIII.1.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

XVIII.1.2. ANEXO II – PLANILHA DE ORÇAMENTO;

XVIII.1.3. ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO;

XVIII.1.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

XVIII.1.5. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

XVIII.1.6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XVIII.1.7. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

XVIII.1.8. ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO;

XVIII.1.9. ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA.

XVIII.1.10. ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

XIX – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

XIX.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

XIX.1.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

XIX.1.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

XIX.1.4. As impugnações deverão ser protocolizadas dentro do prazo legal, junto ao Setor de Protocolo do Município de Taquari,RS, endereçados ao Pregoeiro.

XIX.1.5. Não serão aceitos pedidos de impugnação ao edital apresentados fora do prazo ou enviado por meio diverso do previsto no **item XIX.1.4.**

XIX.2. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

XX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

XX.1 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Taquari, Setor de Licitações, sito na Rua Osvaldo Aranha, nº 1.790, ou pelos telefones (51) 3653 6200, ramal 6247/6246 ou E-mail dep.licitacoes@taquari.rs.gov.br, no horário compreendido das 08h às 12h e das 13h30min às 16h30min, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

XX.2 - A licitante deverá examinar detalhadamente as disposições contidas neste Edital e seu anexo, pois a simples apresentação da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e da PROPOSTA COMERCIAL submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

XX.3 - Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Setor de Licitações.

XX.4 - Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

XX.5 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

XX.6 - Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

XX.7 - No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seu anexo, prevalecerão as disposições do primeiro.

XX.8 - O Município poderá, ocorrendo rescisão ou distrato do Contrato, convidar a segunda classificada e assim sucessivamente, para complementar o objeto, no prazo contratual original previsto, nas mesmas condições da primeira classificada.

XX.9 - A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

XX.10 - Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

XX.11 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

XX.12 - Fica eleito o Foro da Comarca de Taquari para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Taquari, 09 de junho de 2020.

ADAIR ALBERTO OLIVEIRA DE SOUZA
Secretário Municipal da Fazenda

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL 009/2020**

OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã para o trabalho (§ 2º do art. 1º da Lei Federal n.º 11.788/2008). É o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes. O estágio integra o itinerário formativo do estudante e faz parte do projeto pedagógico do curso (art. 1º e seu § 1º da Lei Federal n.º 11.788/2008).

Programa de estágios da Prefeitura de Taquari RS está aberto a estudantes de ensino superior, técnico e nível médio, regularmente matriculado em estabelecimento escolar oficial, particular ou público.

Além disso, a PMT, enquanto instituição cumpre um importante papel da formação de estudantes oportunizando vagas de estágio e cativando jovens às carreiras da Instituição.

Considerando que a Prefeitura possui um volume de vagas de estágio onde a gestão de estágios é um processo extremamente complexo e sensível à atividade da Instituição, optou-se por tornar as exigências de serviços tomados do agente de integração mais compatíveis com as necessidades e a realidade atual da Prefeitura.

A importância do Agente Integrador:

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

I - identificar oportunidades de estágio;

- II - ajustar suas condições de realização;
- III - fazer o acompanhamento administrativo;
- IV - encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- V- cadastrar os estudantes.

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

1 - DO OBJETO:

1.1. Contratação pela Prefeitura de Taquari Estado do Rio Grande do Sul de Agente de Integração de Estágios, conforme previsto no Art. 5º da Lei Federal n.º 11.788/2008 com o objetivo de, sem prejuízo às demais solicitações contidas neste instrumento:

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

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

1.1.3. Exercer o papel de ligação entre a Prefeitura de Taquari/RS e às instituições de ensino às quais os estagiários contratados estão relacionados;

1.1.4. Repassar o pagamento da bolsa-auxílio, auxílio-alimentação, auxílio-transporte e eventuais benefícios que venham a ser outorgados aos estagiários conforme valores e condições estabelecidos pela Prefeitura de Taquari/RS **Lei n.º 3.682, de 22 de janeiro de 2014.**

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

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

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

2.1.1. Ter ponto de atendimento presencial próprio no município para facilitar o atendimento semanal junto ao município.

2.1.3. Possuir área de call Center para atendimento às dúvidas dos estagiários, evitando a sobrecarga ao RH.

2.1.4. Possuir central de atendimento com funcionamento mínimo de segunda a sexta, das 9h às 18h, para atendimento às necessidades da Unidade de Estágio.

2.1.5. Possibilitar que a Prefeitura de Taquari realize emissão e impressão de boleto de pagamento das bolsas auxílio e demais benefícios diretamente no site do agente de integração, de forma que a data do boleto seja a determinada pela PMT.

2.1.6. Disponibilizar via web, em tempo real, acesso à Prefeitura de Taquari para abertura de vaga de estágio.

2.1.7. Apresentar à Prefeitura candidato à vaga de estágio em até 3 dias úteis após a abertura da vaga pela PMT e agendar diretamente com o supervisor do estágio a entrevista.

2.1.8. Realizar o recrutamento e seleção de estagiários através de site na internet, redes sociais, telefone e pontos de atendimento próprios.

2.1.9. Disponibilizar, via web, em tempo real, acesso à PMT à consulta dos pagamentos realizados a cada estagiário contrato, bem como a que se refere o pagamento consultado (bolsa-auxílio, recesso, benefícios).

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

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA CONTRATO

- 3.1. O Agente contratado deverá fazer contrato com os estudantes aprovados para cadastro, prestando todas as orientações relacionadas à admissão do estudante aprovado para estágio na Prefeitura de Taquari;
- 3.2. Check List detalhado da documentação necessária para confecção do contrato de estágio (atestado de matrícula, dados pessoais e etc.);
- 3.3. Confecção de um documento, denominado carta de aprovação, contemplando as atividades e o horário ser desenvolvido pelo estudante, bem como identificando o responsável pela Supervisão do Estágio, caso a vaga não tenha sido trabalhada conosco;
- 3.4. Conferência junto as instituições de Ensino do vínculo acadêmico (matrícula e frequência) do estudante aprovado para realização de estágio junto à Prefeitura de Taquari;
- 3.5. Emissão dos contratos de estágio, com vistas das partes envolvidas, conforme as exigências estabelecidas na lei 11.788/2008;
- 3.6. Progressividade das Atividades, item de suma importância para a legalidade do estágio.
- 3.7. Evolução Automática das atividades desenvolvidas pelo estagiário baseada em metodologia específica. Esse procedimento é executado em cada renovação (a cada 6 meses) e subdividido em níveis Básico, Intermediário e Avançado.

4. SEGURO AO ESTAGIÁRIO

- 4.1. Seguro contratado aos estagiários no valor de R\$ 10.000,00, cuja apólice é impressa e entregue ao estudante junto com as vias do seu respectivo contrato de estágio;

5. RELATÓRIOS DE ESTÁGIO

- 5.1. Relatório semestral de estágio, para preenchimento do Estagiário e da Unidade Concedente, com vistas da Instituição de Ensino, visando acompanhar o desempenho e a evolução do estudante no transcorrer do estágio;
- 5.2. Conferência relacionada ao retorno desse documento, de suma importância para a regularidade da relação de Estágio;

5.3. Acompanhamento do Agente Integrador junto a Prefeitura de Taquari, caso o estagiário apresente alguma dificuldade no desenvolvimento de suas atividades;

6. RESCISÃO

6.1. Procedimentos relacionados ao desligamento do estagiário, tanto na conclusão do contrato, quanto no transcorrer da realização de estágio;

6.2. Identificação do motivo de desligamento do estudante junto a Prefeitura de Taquari, visando um acompanhamento efetivo de suas causas.

7. DOS VALORES PAGOS ATUALMENTE AOS ESTAGIÁRIOS

7.1. Conforme **Lei nº. 3.682, de 22 de janeiro de 2014.**

+ Estagiários do ensino Superior: R\$ 673,38 + Vale Transporte R\$ 50,00=
R\$ 723,38

+ Estagiários do Ensino Técnico: R\$ 661,37 + Vale Transporte R\$ 50,00=
R\$ 711,37

+ Estagiários do Ensino Médio: R\$ 661,37 + Vale Transporte R\$ 30,00 = R\$
691,37

8. DO FISCAL DO CONTRATO

8.1. A presente contratação terá como fiscalização o DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICIPIO DE TAQUARI/RS para Assuntos Administrativos, sendo a Servidora Vivian da Silvia Ribeiro a responsável pela intermediação PMT e agente integrador.

8.2. A fiscalização realizada pelo DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, terá o dever de verificar a qualidade e a adequação dos serviços realizados, podendo exigir sua adequação ou até mesmo refazimento quando estes não atenderem aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à CONTRATADA qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

8.3. Serão realizadas reuniões periódicas entre a Equipe de Fiscalização e a Contratada para acompanhamento e orientação do desenvolvimento dos trabalhos.

9. DO PREÇO, CONDIÇÕES, PAGAMENTO E REAJUSTE.

- 9.1. Valores irrisórios ou valores superfaturados serão desconsiderados.
- 9.2. A taxa de administração devida à contratada será paga mensalmente e calculada sobre as bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários atuantes no mês a que se referir o cálculo
- 9.3. O percentual mensal máximo será de 10%, equivalente à taxa administrativa.
- 9.4. O percentual citado acima não incidirá sobre outros auxílios e/ou benefícios que a Prefeitura de Taquari/RS venha a repassar através da contratada aos estagiários, especialmente no que se refere ao auxílio-transporte e ao auxílio-alimentação.
- 9.5. Os pagamentos serão feitos contra Nota de Empenho, mediante a apresentação da Nota Fiscal mensal na Secretaria da Fazenda, localizada no Prédio da Administração Municipal de Taquari, na Rua Osvaldo Aranha nº 1790, Município de Taquari/ RS CEP: 95860-000, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados de sua apresentação.
- 9.6. O valor poderá ser reajustado anualmente, desde a data da apresentação da proposta final, tomando-se por base a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Inserir no sistema da contratada as informações necessárias à realização do pagamento da bolsa-auxílio que a Prefeitura de Taquari/RS fornecer em contrapartida ao estagiário.
- 10.2. Informar os supervisores de estágio designados pela PMT para cada local de provimento.
- 10.3. Informar à contratada a existência de vagas para estágio, quantidade, qualificação e o valor da bolsa-auxílio.
- 10.4. Selecionar ou não, de acordo com seus próprios critérios, os estagiários.
- 10.5. Organizar, supervisionar e coordenar o programa de estágio, controlando o cumprimento dos horários mediante registro de frequência, assim como sua assiduidade.
- 10.6. Enviar à contratada, ao fim do estágio, parecer, por escrito, de avaliação e aproveitamento do estagiário.
- 10.7. Remeter à contratada o pedido de substituição de estagiário.
- 10.8. Efetuar os pagamentos ajustados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

11.6. Pagar os valores referentes à bolsa-auxílio, auxílio refeição e transportes e outros, se houver, aos estagiários, conforme o número de horas trabalhadas;

11.7. Providenciar o seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.18. Cumprir os preceitos da legislação pertinente aos estágios supervisionados, notadamente a Lei Federal nº 11.788/08, **Lei nº. 3.682, de 22 de janeiro de 2014.**

11.19. Apoiar a PMT no desenvolvimento de integração de sistemas utilizados pela Contratante e Contratada.

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

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

12.1.1. Comprovar experiência em gestão de contratos de estágio em instituição pública ou privada com mais de 300 estagiários por meio de atestado.

13. RESULTADOS ESPERADOS

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

ANEXO II – PLANILHA DE ORÇAMENTO

A empresa, CNPJ nº, com sede a, nº, município de, por seu representante legal,, vem apresentar-lhes proposta para prestação dos serviços objeto do edital de **Pregão Presencial 009/2020**, conforme segue:

Item	Descrição	Prazo de Contratação	Taxa de Administração (máxima)
Único	Contratação de prestação de serviços de agente de integração de estágios, conforme previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 11.788/2008, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste edital.	12 (doze) meses.	10,00%

Obs.: Os valores propostos não poderão exceder os valores orçados pelo município, sob pena de desclassificação.

Validade da Proposta: 60 dias.

Prazo e Condições de Execução: Conforme Edital.

Condições de Pagamento: Conforme Edital.

Taquari, de de 2020.

NOME COMPLETO E ASSINATURA
DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2020

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. N.º _____, CPF n.º _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS.:

a) Assinatura(s) com firma(s) reconhecida(s) do(s) outorgante(s) com poderes para este fim conforme Contrato Social da sociedade.

b) O credenciamento deverá vir acompanhado da documentação necessária para comprovação da validade do mesmo, conforme previsto no **item V** do Edital.

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2020

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, vem, pela presente, apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declarar que atende todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação.

Taquari, RS, de de 2020.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2020

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, vem, pela presente, DECLARAR a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estar ciente de que deve declará-los quando ocorridos durante o certame.

Declara, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firma a presente sob as penas da Lei.

Taquari, RS, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2020

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, DECLARA, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que é _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº 009/2020**, realizado pelo MUNICÍPIO DE TAQUARI.

Declara ainda, que no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º. § 6º, Lei Complementar nº 123/06).

Por ser verdade, firma a presente sob as penas da Lei.

Taquari, RS, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DAS
CONDIÇÕES DO EDITAL**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2020

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, declara para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Taquari, RS, _____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO
CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2020**

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, declara para os devidos fins, que o responsável legal para assinatura do contrato, originário do edital em epígrafe é(nome completo),.....(cargo), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do C.P.F. n.º, conforme ciência do mesmo.

Seguem abaixo os dados do responsável:

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO RESPONSÁVEL: _____

Telefone: _____

Taquari, RS, ____ de _____ de 2020.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO
NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 009/2020

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, declara para os devidos fins, não possui em seu quadro societário Servidor Público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
CARIMBO DA EMPRESA

