

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2015 – PREV.**PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2015 – PREV SÃO JOSÉ****(MINUTA)****PREÂMBULO**

A PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, inscrita no CNPJ sob nº 07.784.999/0001-56, através do seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO NO TOTAL DA PROPOSTA**, representado pelo menor percentual de desconto sobre a taxa máxima de administração fixada **em 8,67%**, de acordo com o disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto Municipal nº 1.379 de 1º de fevereiro de 2006, e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

O(a) pregoeiro(a) Claudete de Oliveira e equipe de apoio Bianca Regina Eleutério Butzke, Luiz Carlos Bonato, Adriane do Rocio Princival Lovato e Rosemary Silveira, designados(as) mediante a Portaria nº 025/2015 de 08 de junho de 2015, reunir-se-ão no **dia 03 de Agosto de 2015 às 9h, na Sala de Reuniões da PREV SÃO JOSÉ, localizada na Rua Marechal Deodoro da Fonseca nº 300 – Centro, São José dos Pinhais, Paraná, quando serão** recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das empresas participantes.

1.0 - OBJETO

1.1- Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ, conforme **ANEXO II (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS)**, que é parte integrante deste Edital.

2.0 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS

2.1- O custeio para a prestação dos serviços, objeto da presente Licitação, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66, inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.79.00 (Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional).

3.0 - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

3.1- O prazo para a execução e vigência do objeto desta licitação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogáveis, à critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

3.2- Os estagiários deverão ser disponibilizados no prazo de 20 dias, contados da solicitação pelo Departamento Administrativo e Financeiro da PREV SÃO JOSÉ.

3.3- A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Departamento Administrativo e Financeiro da PREV SÃO JOSÉ.

4.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.1- Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, desde que estejam regularmente estabelecidas no país, e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.
- 4.2- Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, recuperação judicial, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar, ou que contenham contratos suspensos com a Administração Pública, em quaisquer das esferas da Federação, também as que estejam em situação irregular perante as fazendas: nacional, estadual, municipal, e perante o INSS e o FGTS.
- 4.2.1- A não observância das vedações do item 4.2 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.
- 4.3- A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 4.4- Não será permitida a apresentação de proposta por um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.
- 4.5- Não será permitida a apresentação de mais de uma proposta por empresa licitante.
- 4.6- Não será admitida a participação neste procedimento licitatório de empresas constituídas sob a forma de consórcio.
- 4.7- A Licitante adjudicada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas prestações de serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade inicial contratada.
- 4.8- No caso de participação no presente certame de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverá ser observado o disposto nos artigos 42 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/06.

5.0 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 5.1- No dia, hora e local designados para a abertura da sessão, as licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro(a) por um representante, com poderes para formular ofertas e fazer verbalmente lances de preços, firmar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, enfim, a praticar todos os demais atos inerentes ao presente certame em seu nome.
- 5.2- O credenciamento deverá ser feito através da apresentação do documento de identificação pessoal, devidamente acompanhado do contrato social da empresa, no caso de sócios; ou ainda, no caso de representantes, por procuração, com firma reconhecida em cartório do titular, sócio ou diretor da empresa, devidamente acompanhado do contrato social da empresa.
- 5.3- Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados ao pregoeiro(a) quando solicitados, em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da administração pública municipal.
- 5.4- Caso, no momento do credenciamento, a licitante constatar que os documentos de credenciamento estejam inseridos em um dos envelopes (proposta de preços ou documentos de habilitação), poderá o(a) pregoeiro(a), na frente de todos os licitantes

presentes, solicitar que o mesmo abra seu envelope e retire os documentos necessários, fechando-o novamente.

- 5.5- Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.
- 5.6- O(a) pregoeiro(a) poderá aceitar, a seu critério, credenciamentos até o momento em que houver o ato declaratório de abertura da etapa de lances.
- 5.7- Caso haja mais de um representante por licitante, deve-se indicar, na sessão, o interlocutor oficial, o qual dará palavra definitiva em nome da licitante.
- 5.8- A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, ficando o representante apenas impedido de se manifestar e responder pela licitante durante os trabalhos.
- 5.9- Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo administrativo.
- 5.10- Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração ou instrumento hábil não contenha autorização para este fim.

6.0 - APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES

- 6.1- As licitantes interessadas em participar do certame deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, conforme modelo **ANEXO IV** e, se for o caso, declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme modelo **ANEXO V**.
- 6.1.1- As declarações tratadas neste item deverão ser apresentadas quando solicitadas pelo(a) pregoeiro(a).
- 6.2- A falta da apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação implicará o não recebimento, pelo(a) pregoeiro(a), dos envelopes contendo a documentação da proposta de preços e de habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.
- 6.3- A falta da apresentação da declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será interpretada como o não enquadramento não podendo a licitante usufruir do direito ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06.

7.0 - FORMA DE APRESENTAÇÃO

- 7.1- A proposta de preços e documentos de habilitação, deverão ser entregues ao pregoeiro(a) em envelopes distintos, no dia, hora e local constantes no preâmbulo deste edital, devidamente lacrados e rubricados e conter na parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

**À PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do
Município de São José dos Pinhais.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2015
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
EMPRESA PARTICIPANTE:
ABERTURA DIA 03 DE AGOSTO DE 2015, ÀS 9 H.**

**À PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do
Município de São José dos Pinhais.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2015
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EMPRESA PARTICIPANTE:
ABERTURA DIA 03 DE AGOSTO DE 2015, ÀS 9 H.**

- 7.2- Não serão aceitos envelopes entregues após o início da sessão de abertura.
- 7.3- A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes.
- 7.4- Caso eventualmente ocorra abertura do envelope n.º 01 – habilitação, antes do envelope n.º 02 – proposta de preços, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado o fecho por todos os presentes.
- 7.5- Após o recebimento dos envelopes, não serão permitidas alterações em quaisquer dos envelopes ou seus conteúdos, sob pena de impedimento de participação no certame.

8.0 - PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1- O **ENVELOPE N.º 01** deverá conter a proposta de preços, a ser apresentada mediante o preenchimento do **ANEXO III** (Carta Proposta), datilografada ou impressa, preferencialmente em papel timbrado da empresa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, contendo o carimbo ou inscrição do CNPJ da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais.
- 8.2- Os preços unitários deverão ser apresentados com duas casas decimais e as operações matemáticas deverão considerar apenas duas casas decimais, eliminando-se sempre a terceira casa decimal, independentemente da aproximação.
- 8.3- No caso de dúvidas, erros de cálculo ou divergências entre o preço unitário e o preço total, ou entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerão respectivamente, os preços unitários e os valores por extenso.
- 8.4- Nos preços ofertados, deverão estar incluídos todos os custos, mão de obra, impostos, salários, encargos trabalhistas e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto da licitação.
- 8.5- A proponente deverá estudar cuidadosamente todos os elementos instrutores da presente licitação, para se inteirar de todos os detalhes e circunstâncias que possam afetar, de algum modo, a execução do objeto.
- 8.6- Ao pregoeiro(a), é facultado solicitar das proponentes, esclarecimentos quanto aos documentos entregues, bem como, promover diligência ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.
- 8.7- A proponente deverá elaborar sua proposta considerando o percentual máximo estabelecido para este procedimento licitatório, conforme **ANEXO I** (Orçamento da Administração).
- 8.8- A proponente que omitir o prazo de validade de sua proposta, terá a mesma considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas.

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

9.0 - DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

9.1- O **ENVELOPE N.º 02** deverá conter os documentos abaixo relacionados, que poderão ser apresentados em vias originais, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou pelo pregoeiro(a) / equipe de apoio no ato da abertura do envelope documentos de habilitação, ou publicação em órgão de imprensa oficial ou por servidor da administração pública, não se aplicando aos documentos que puderem ter sua autenticidade verificada via internet. Quando o prazo de validade não estiver impresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da abertura deste procedimento licitatório.

9.1.1- Declaração, conforme modelo **ANEXO VI** deste edital, assinada por representante legal da empresa, onde a proponente:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda, pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

b) Aceita integral e irretratável os termos do edital, bem como observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais, especiais e legais, aplicáveis a espécie, respeitada a hipótese de impugnação pelo licitante, na forma da lei, conforme previsto no artigo 4º e parágrafos 1º e 3º do artigo 41 da Lei n.º 8.666/93.

c) Cumpre o disposto no artigo 6º do Regimento Interno do PREV SÃO JOSÉ, Decreto Municipal 1.340, de 12 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a impossibilidade dos Diretores, Conselheiros e parentes destes até o segundo grau, do PREV SÃO JOSÉ, exercer cargo de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador, no quadro profissional da licitante.

d) Declara que não emprega menores, nas condições vedadas pelo artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República

9.1.2- Comprobatórios de Habilitação Jurídica:

9.1.2.1- No caso de firma individual: cédula de identidade e registro comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;

9.1.2.2- No caso de sociedade mercantil: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

9.1.2.3- No caso de sociedade por ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da Assembléia de eleição da última diretoria;

9.1.2.4- No caso de sociedade civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

9.1.3- Comprobatórios de Qualificação Técnica:

9.1.3.1- Comprovação de aptidão por meio de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pelos quais a licitante tenha sido

contratada para a prestação de serviços na administração de estágio. O(s) atestado(s) deverá(ão) dispor sobre a prestação satisfatória ou não dos citados serviços, estando o(s) mesmo(s) sujeito(s) à verificação por parte da Comissão Permanente de Licitação e demais interessados.

9.1.3.2- Comprovação de registro da licitante junto ao Conselho Regional de Administração - CRA.

9.1.3.3 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, e com o mesmo número de CNPJ, portanto, não se aceitará que alguns documentos se refiram a matriz e outros a filial, salvo documentos que englobam matriz/filial, com exceção do item 8.1.10 letra "a".

9.1.3.4 - Caso a empresa deseje participar do certame com CNPJ de matriz e filial, a mesma deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal tanto da matriz quanto da filial.

9.1.4- **Comprobatórios da Qualificação Econômica – Financeira:**

9.1.4.1- Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cobrindo os últimos 05 (cinco) anos. Quando não houver explicitação do prazo de validade, na comprovação do mesmo será aceito com data de validade não superior a 60 (sessenta) dias contados da abertura deste procedimento licitatório.

9.1.4.2- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. É vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

9.1.5- **Comprobatórios da regularidade fiscal:**

9.1.5.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

9.1.5.2- Prova de regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, em plena validade. Quando não houver explicitação do prazo de validade, na comprovação do mesmo será aceito com data de validade não superior a 60 (sessenta) dias contados da abertura deste procedimento licitatório;

9.1.5.3- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede ou domicílio da proponente, em plena validade. Quando não houver explicitação do prazo de validade, na comprovação do mesmo será aceito com data de validade não superior a 60 (sessenta) dias contados da abertura deste procedimento licitatório, sendo:

9.1.5.3.1- Na Prova de regularidade para com a Fazenda Federal deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Certidão que comprove regularidade de tributos e contribuições federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

b) Certidão que comprove regularidade quanto à Dívida Ativa da União.

9.1.5.3.2- Certidão que comprove a regularidade de tributos estaduais da sede da licitante.

9.1.5.3.3- Certidão(ões) que comprove(m) a regularidade de tributos municipais do domicílio ou sede do licitante.

- 9.1.5.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 4.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela lei nº 12.440 de 2011), emitida através do site <http://www.tst.jus.br/certidao>.
- 9.2- O(a) pregoeiro(a) ou a equipe de apoio poderá, a seu exclusivo critério, solicitar os originais de quaisquer documentos apresentados, se julgarem necessário.
- 9.3- As declarações e outros anexos deverão atender os termos dos modelos apresentados neste edital.
- 9.4- Os documentos quando obtidos via internet, somente terão validade após serem conferidos eletronicamente pelo(a) pregoeiro(a) ou por sua equipe de apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, prevalecendo, quando divergentes em relação à data, aqueles constantes da conferência eletrônica, ficando assim, dispensados de autenticação.
- 9.4.1- No caso de impossibilidade de acesso à internet para verificação da autenticidade das certidões, a sessão será suspensa, e as licitantes serão informadas da data e horário do seu prosseguimento, ficando assim intimadas.
- 9.5- No caso de participação no presente certame de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será observado o disposto no Artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/06.
- 9.6- Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, conforme disposto no § 6º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93, salvo por motivo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).
- 9.7- A falta de qualquer dos documentos solicitados implicará a inabilitação da proponente.

10.0 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

- 10.1- No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, será realizada a sessão pública de abertura do pregão, podendo o interessado, seu preposto, procurador ou representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5.0.
- 10.2- Declarada aberta a sessão pelo(a) pregoeiro(a) os interessados apresentarão à equipe de apoio declaração dando ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo **ANEXO IV**, declaração de ME/EPP, conforme modelo **ANEXO V**, se for o caso, e os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação de habilitação.
- 10.3- A seguir, a equipe de apoio procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo(a) pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.
- 10.4- Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes de proposta e documentação em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou ainda, os trabalhos, tais como, etapa competitiva de lances verbais, não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.
- 10.4.1- A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição, somente dar-se-á após comunicação às licitantes presentes.

10.4.2- Todos os envelopes serão rubricados nas emendas, obrigatoriamente, pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes legais das licitantes presentes, que, convidados, aceitarem fazê-lo, bem como as suas propostas, caso já tenham sido abertos os envelopes, ficando em poder do(a) pregoeiro(a) e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE LANCES

11.1- O julgamento da licitação obedecerá ao critério do menor preço (Menor taxa de administração), que será apurado através do menor valor no total da proposta, atendidas as especificações constantes deste edital.

11.2- Serão verificadas as propostas, sendo desclassificadas as que não atenderem as especificações e exigências deste edital, ou que apresentarem preços superiores ao limite estabelecido para este procedimento licitatório, conforme **ANEXO I** (Orçamento da Administração).

11.3- A etapa de classificação das propostas compreenderá a ordenação das propostas de preços de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas, classificação final das propostas, oportunidade para a ME ou EPP apresentar melhor preço, conforme o caso, e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada quanto ao objeto e valor.

11.4- O(a) pregoeiro(a), a vista da documentação, informará às participantes e dará ciência a todos das eventuais licitantes enquadradas no porte de ME ou EPP, passíveis de utilização do tratamento diferenciado proporcionado pelo Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.5- Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, o(a) pregoeiro(a) classificará o autor da proposta de menor preço (menor taxa de administração) e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

11.5.1- Para a classificação acima descrita será considerado o percentual da taxa de administração.

11.6- Quando não houver pelo menos três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o(a) pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços por item oferecidos nas propostas escritas.

11.7- Havendo duas ou mais propostas empatadas, deverá ser realizado sorteio, na própria sessão pública, para fins de ordenação das licitantes para os lances verbais.

11.8- Em seguida, o(a) pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas de forma seqüencial, a partir da autora da proposta classificada de maior preço (taxa de administração), a apresentar lances verbais que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.8.1- Será vedado, portanto, a oferta de lance visando ao empate.

11.9- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) pregoeiro(a), implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

- 11.10- Não se realizando mais lances verbais, o(a) pregoeiro(a) declarará encerrada a etapa competitiva e ordenará as propostas. Será examinada a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e ao valor, decidindo-se motivadamente a respeito.
- 11.11- Caso não se realize nenhum lance verbal, o(a) pregoeiro(a) verificará a conformidade quanto ao objeto e ao valor da proposta escrita de menor preço (taxa de administração) classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.12- Nas situações previstas nos subitens 11.10, 11.11 e 11.13, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido melhor preço.
- 11.13- Às licitantes enquadradas no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) serão assegurados os benefícios previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 11.14- Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para obter melhores condições.
- 11.15- Sendo aceitável a proposta de menor preço, o(a) pregoeiro(a) anunciará a abertura do envelope referente aos documentos de habilitação desta licitante.
- 11.16- Se a licitante não atender os requisitos de habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 11.17- Constatado o atendimento das exigências previstas no edital e na hipótese da inexistência de recursos, a licitante será declarada vencedora pelo(a) pregoeiro(a).
- 11.18- Da sessão do pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo(a) pregoeiro(a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.
- 11.19- Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente à penalidades, conforme artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02.
- 11.20- Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do(a) pregoeiro(a), devidamente fechados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo, serão destruídos.

12.0 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 12.1- Declarada a vencedora qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contados da data de lavratura da ata, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor.

12.3- Qualquer recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo.

12.4- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.0 - HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

13.1- À vista do relatório do(a) pregoeiro(a), o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente, para fins de homologação dos procedimentos.

13.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para retirar a Ordem de Compra/Serviços ou assinar o Instrumento Contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação.

13.3 - Se o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a ordem de Compra/Serviços ou não assinar o Contrato, sem motivo justificado e aceito pela administração, dentro do prazo previsto no item 13.2, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito a pagar à Prev São José, multa de 20% (vinte por cento) do valor total de sua proposta. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, a partir do mês para qual foi calculado até o mês de sua quitação. O pagamento da multa, não exime o proponente de incorrer em outras sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

13.4 - Quando o convocado não assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, convocar-se-á outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação, assinar o contrato.

13.5 - Poderá o licitante classificado em primeiro lugar ser desclassificado até a assinatura do contrato, se a Prev São José tiver conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, habilitação jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira.

13.6 - Nesse caso, convocar-se-ão os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, conforme o disposto no subitem 13.2 acima.

13.7- Constatando o atendimento das exigências fixadas neste edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

14.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1-O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, e após a aceitação das faturas pela fiscalização do **Contratante**, e que deverão corresponder aos serviços efetivamente prestados (número de estagiários), faturas essas que deverão ser apresentadas no protocolo do **contratante**, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao de referência da prestação dos serviços.

14.1.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação das faturas corretas.

14.2-A proponente contratada enviará mensalmente ao contratante requerimento, em modelo apropriado, constando a relação dos estagiários, para fins de pagamento, bem como prova de quitação do seguro contra acidentes pessoais, exigido pela Lei nº 11.788/2008 e suas alterações.

14.3-A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela **CONTRATADA** do seguinte:

14.3.1- Prova de regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de serviços (FGTS).

14.4-O Contratante fará a **RETENÇÃO** da Contribuição Previdenciária sobre as notas fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável.

14.5-**O CONTRATANTE** reserva-se o direito de reter qualquer pagamento devido à **CONTRATADA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

14.6-A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar os seguintes dizeres:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais• Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 300 – Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-350• CNPJ: 07.784.999/0001-56• INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA• EMPENHO:/2015 |
|--|

14.7-O PREV SÃO JOSÉ em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.

14.8-Caso o PREV SÃO JOSÉ venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

14.9-Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o PREV SÃO JOSÉ a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las ao proponente para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

14.10-A quantidade de estagiários, bem como os valores das bolsas-auxílio e valores do auxílio-transporte, poderão ser revistos a qualquer tempo pela Administração, permanecendo a taxa de administração (%) contratada.

- 14.11- Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.
- 14.12- Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preço ou correção monetária.

15.0 - PENALIDADES

15.1- O atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

15.1.1- Advertência, que será aplicada sempre por escrito.

15.1.2- Multa, que será calculada sobre o valor total do serviço em atraso, de acordo com a seguinte fórmula:

$$M = 0,03 \times N \times F,$$

onde:

M = valor da multa

N = atraso em dias consecutivos

F = valor total do serviço em atraso, vigente na data de aplicação da multa

Obs.: A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total do serviço em atraso.

15.1.3 - O valor da multa aplicado conforme os critérios acima será atualizado até a data de sua quitação, de acordo com a variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

15.1.4 - A empresa vencedora terá 05 (cinco) dias de prazo, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pela Prev São José. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à empresa vencedora a qualquer contestação.

15.1.5 - A Prev São José, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra créditos da empresa vencedora, independentemente de qualquer contestação

15.1.6- Rescisão unilateral do Contrato, sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização a **PREV SÃO JOSÉ** por perdas e danos;

15.1.7- Suspensão temporária do direito de licitar com o **PREV SÃO JOSÉ e com toda Administração Direta ou Indireta Municipal;**

15.1.8- Indenização a **PREV SÃO JOSÉ** da diferença de custo para contratação de outro licitante;

- 15.1.9- Com fundamento no artigo 14 do Decreto Municipal nº 1.379/2006 e artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla devesa, sem prejuízo das cominações legais e multa ao licitante ou à adjudicatária.
- 15.2- Na hipótese do total das multas ultrapassarem o valor previsto na observação do item 15.1.2 serão dadas, além das mesmas já previstas, as seguintes sanções:
- a) Suspensão temporária de licitar com a PREV SÃO JOSÉ e com toda Administração Direta ou Indireta Municipal, atendido o prazo máximo legal;
 - b) Declaração de inidoneidade.
- 15.3- As sanções estabelecidas neste edital não eximem a Licitante contratada das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.
- 15.4- Será assegurado, a parte que tiver dado motivo às sanções, o contraditório e a ampla defesa.

16.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREV SÃO JOSÉ revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.
- 16.2- A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 16.3- É facultado ao(a) pregoeiro(a), ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4- As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 16.5- O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta.
- 16.6- As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre proponentes, desde que não comprometam o interesse da administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.7- A PREV SÃO JOSÉ, fica reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se estiverem em desacordo com as especificações determinadas.

- 16.8- A proponente vencedora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a PREV SÃO JOSÉ ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados.
- 16.9- Atendida a conveniência administrativa, ficam as proponentes vencedores obrigadas a aceitar nas mesmas condições propostas, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o artigo 65 - parágrafo 1º - da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.
- 16.10- Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o PREV SÃO JOSÉ e com toda Administração Direta ou Indireta Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 16.11- Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo(a) pregoeiro(a), observando-se a legislação vigente e também pela Lei Federal n.º 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, bem como demais legislação pertinente.
- 16.12- A participação da licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.
- 16.13- Segue em anexo como partes integrantes do presente edital:
- ANEXO I** - Orçamento da Administração/Preço Máximo;
 - ANEXO II** - Descrição dos Serviços/Projeto Básico;
 - ANEXO III** - Carta Proposta e Planilha de Preços;
 - ANEXO IV** - Declaração de Habilitação (modelo);
 - ANEXO V** - Declaração ME/EPP (modelo);
 - ANEXO VI** - Declaração (modelo);
 - ANEXO VII** - Minuta de Contrato e
 - ANEXO VIII** - Decreto n.º 1.379, de 1º de fevereiro de 2006.
- 16.14- Qualquer informação a respeito deste edital será fornecida aos interessados pela Diretoria Administrativo e Financeira do PREV SÃO JOSÉ, localizada na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 300 - Centro - São José dos Pinhais/PR, fone 41.3098-9512, no horário compreendido das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min.
- 16.15- O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o Foro Regional de SÃO JOSÉ DOS PINHAIS da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

São José dos Pinhais, 21 de julho de 2015.

OSMÁRIO JOSÉ CORDEIRO

Diretor Presidente
PREV SÃO JOSÉ

ANEXO I**ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO / PREÇO MÁXIMO**

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS²	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO	VT Vale Transporte	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 368,50	R\$ 155,00	R\$ 523,50	R\$ 1.570,50	R\$ 18.846,00
4	Superior	30 horas	R\$ 753,50	R\$ 155,00	R\$ 908,50	R\$ 3.634,00	R\$ 43.608,00
TOTAL						R\$ 5.204,50	R\$ 62.454,00
³Taxa de Administração Máxima Admitida = 8,67% (oito vírgula sessenta e sete por cento)							R\$ 5.414,76
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração¹)							R\$ 67.868,76

¹ Taxa de Administração orçada com base no mercado local.

² O número de estagiários foi retirado do anexo II da Lei Municipal nº 1.660 de 20 de dezembro de 2010.

³ A Taxa máxima admitida foi apurada adotando-se a média encontrada nos orçamentos

*A Prev São José poderá ou não utilizar o número total de estagiários conforme quadro acima, ficando a cargo da administração da Prev São José a quantidade de estagiários necessários, não podendo exceder o limite acima.

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS / PROJETO BÁSICO

1- OBJETO

Contratação de agente de integração para administrar programa de estágio curricular supervisionado, obrigatório e/ou não obrigatório para estudantes de ensino superior, técnico profissional, técnico subsequente, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e/ou da educação especial.

2 - COMPETE À EMPRESA VENCEDORA:

- Realizar processo seletivo quando necessário.
- Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.
- Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, com valor de cobertura de no mínimo R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cada estagiário.
- Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do Contrato, as apólices de seguros contra acidentes pessoais.
- Manter convênio com todas as instituições de ensino públicas e privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação de estágio de acordo com o interesse da Prefeitura.
- Elaborar plano de acompanhamento de estágio.
- Realizar avaliação de estágio com periodicidade de no mínimo 06 (seis) meses, através de relatórios.
- Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses da Prefeitura.
- Elaborar mensalmente a folha de pagamento referente às bolsas-auxílio dos estagiários, de acordo com as informações da folha de frequência dos mesmos que será encaminhada pela Prev.
- Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio aos estagiários, conforme calendário do PREV SÃO JOSÉ.
- Efetuar o repasse do auxílio-transporte juntamente com as bolsas-auxílio.
- Administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes e Departamentos do PREV SÃO JOSÉ.
- Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o PREV SÃO JOSÉ, os repasses realizados.
- Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o interesse do Departamento Administrativo e Financeiro do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.
- Divulgar as oportunidades de estágio existentes no PREV SÃO JOSÉ em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino.
- Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.

3- COMPETE A PREV SÃO JOSÉ

- Garantir as condições necessárias aos estudantes para a realização das atividades de estágio.
- Fazer cumprir as responsabilidades decorrentes da regularização definida pelas instituições de ensino.
- Indicar supervisor de estágio obedecendo à legislação pertinente.
- Assegurar que as atividades de estágio sejam desenvolvidas de acordo com o plano de estágio.
- Prestar informações sobre os estudantes que irão realizar efetivamente o estágio.
- Preencher devidamente os relatórios periódicos de avaliação.
- Efetuar o repasse mensal da taxa de contribuição institucional, conforme percentual fixado em contrato.
- Informar imediatamente o desligamento do estagiário, quando ocorrer.

ANEXO III**CARTA PROPOSTA****PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2015**

A empresa _____ com sede na cidade de _____, à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, com CNPJ sob n.º _____, propõe ao PREV SÃO JOSÉ.

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO	VT Vale Transporte	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 368,50	R\$ 155,00	R\$ 523,50	R\$ 1.570,50	R\$ 18.846,00
4	Superior	30 horas	R\$ 753,50	R\$ 155,00	R\$ 908,50	R\$ 3.634,00	R\$ 43.608,00
TOTAL						R\$ 5.204,50	R\$ 62.454,00
Taxa de Administração -% (..... por cento)							R\$
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração)							R\$

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- c) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
(em papel timbrado/identificado da empresa)**D E C L A R A Ç Ã O**

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), **DECLARA**, para os devidos fins e sob os ditames da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF

Observação:

Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro(a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (proposta de preço e habilitação) exigidos nesta licitação.

ANEXO V**DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA**
(em papel timbrado/identificado da empresa)

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, abaixo assinado, para fins de participação no certame licitatório supracitado, declara expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei que está enquadrada como _____ **(microempresa ou empresa de pequeno porte)**, conforme definido no Capítulo II da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, podendo, para tanto, usufruir do tratamento diferenciado e favorecido em licitações conforme Capítulo V – “Do Acesso aos Mercados”, daquele corpo normativo, na forma prevista no respectivo edital.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF**Observações:**

Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro(a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (proposta de preço e habilitação) exigidos nesta licitação.

Esta declaração deverá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

A não apresentação desta declaração será interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e as implicações da LC n.º 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

ANEXO VI

Ref. Pregão Presencial n.º ____/2015

DECLARAÇÃO

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que:

- a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.
- c) Cumpre o disposto no artigo 6º do Regimento Interno do PREV SÃO JOSÉ, Decreto Municipal 1.340, de 12 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a impossibilidade dos Diretores, Conselheiros e parentes destes até o segundo grau, do PREV SÃO JOSÉ, exercer cargo de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador, no quadro profissional da licitante.
- d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF

ANEXO VII**CONTRATO N.º/2015 PREV****(MINUTA)****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O PREV SÃO JOSÉ E A EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2015 - PREV.**

Pelo presente instrumento a PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais – Paraná, pessoa jurídica de direito público interno e detentora de autonomia administrativa, gerencial, orçamentária, financeira e patrimonial, inscrito no CNPJ sob o nº 07.784.999/0001-56, com sede à Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 300, sala 11, CEP 83005-350, centro, nesta cidade de São José dos Pinhais – Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr. **Osmário José Cordeiro**, Diretor Presidente legitimamente nomeado para o cargo, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº e Cédula de Identidade nº, residente e domiciliado à Rua, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**; e,, com sede, com CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr., inscrito no CPF nº, e Cédula de Identidade nº residente e domiciliado na Rua, cidade de, tem entre si justo e acordado, na melhor forma do direito, fundamentado na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a celebração do presente contrato, tendo como gestor de contrato o Sr., portador da Cédula de Identidade nº/PR e CPF sob n.º, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 - A CONTRATADA**, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2015 – PREV SÃO JOSÉ, na sua proposta datada de de de 2015, documentos estes que passam a integrar este instrumento contratual, independentemente de transcrição, **OBRIGA-SE** à prestação de serviços de administração do estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ.
- 1.2-** Ficam também fazendo parte deste Instrumento Contratual, as normas vigentes, as instruções e, mediante aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

- 2.1** - Os serviços que constituem o objeto descrito na cláusula precedente deste instrumento, deverão ser realizados em estrita observância aos planos aprovados pelo órgão competente do **CONTRATANTE**, além do disposto no presente Contrato.
- 2.2** - A **CONTRATADA** poderá propor alternativas operacionais diferentes, de forma a assegurar melhorias da qualidade dos serviços, as quais somente serão implantadas após aprovação pelo **CONTRATANTE**, mediante termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS/FINANCEIROS

- 3.1** - O custeio para a prestação dos serviços, objeto da presente Licitação, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66, inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.79.00 (Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional).

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1- O CONTRATANTE pagará a **CONTRATADA** o valor de% (..... por cento) como taxa de administração, calculados sobre o total das bolsas auxílios dos estágios efetuados, para o período contratado, acrescido do valor total das bolsas auxílios conforme abaixo:

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL BOLSA + VT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 523,50	R\$ 1.570,50	R\$ 18.846,00
4	Superior	30 horas	R\$ 908,50	R\$ 3.634,00	R\$ 43.608,00
TOTAL				R\$ 5.204,50	R\$ 62.454,00
Taxa de Administração -% (dez por cento)					R\$
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração)					R\$

4.2- O pagamento dos serviços, objeto deste contrato, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, e após a aceitação das faturas pela fiscalização do **Contratante**, e que deverão corresponder aos serviços efetivamente prestados (número de estagiários), faturas essas que deverão ser apresentadas no Protocolo do **Contratante**, a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao de referência da prestação dos serviços.

4.2.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação das faturas corretas.

4.3- A **contratada** enviará mensalmente ao contratante requerimento, em modelo apropriado, constando a relação dos estagiários, para fins de pagamento, bem como prova de quitação do seguro contra acidentes pessoais, exigido pela Lei nº 11.788/2008 e suas alterações.

4.4- A liberação do pagamento fica vinculada à comprovação pela **CONTRATADA** de regularidade (certidão) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de serviços (FGTS).

4.5- O contratante fará a RETENÇÃO da contribuição previdenciária sobre as notas fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável.

4.6- O CONTRATANTE se reserva o direito de reter qualquer pagamento devido à **CONTRATADA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

4.7- A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar os seguintes dizeres:

- **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais**
- **Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 300 – Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-350**
- **CNPJ: 07.784.999/0001-56**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**
- **EMPENHO:/2015**

- 4.8-** O PREV SÃO JOSÉ em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.
- 4.9-** Caso o PREV SÃO JOSÉ venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.
- 4.10 -** Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o PREV SÃO JOSÉ, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las ao proponente, para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.
- 4.11 -** A quantidade de estagiários, bem como os valores das bolsas-auxílio e valores do auxílio-transporte, poderão ser revistos a qualquer tempo pela Administração, permanecendo a taxa de administração (%) contratada.

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1 -** O prazo para a execução do objeto e vigência deste contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.
- 5.2 -** Os estagiários deverão ser disponibilizados no prazo de 20 dias, contados da solicitação pelo Departamento Administrativo e Financeiro da PREV SÃO JOSÉ.
- 5.3 -** A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Departamento Administrativo e Financeiro do PREV SÃO JOSÉ.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 -** São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas ou decorrentes do contrato, as descritas a seguir:
- 6.2 -** Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessários, em conformidade com o artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.
- 6.3 -** Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.
- 6.4 -** Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 6.5 -** Elaborar mensalmente a folha de pagamento referente às bolsas-auxílio dos estagiários, de acordo com as informações da folha de frequência dos mesmos que será encaminhada pelo PREV SÃO JOSÉ.
- 6.6 -** Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio aos estagiários, conforme calendário da Prefeitura.
- 6.7 -** Efetuar o repasse do auxílio-transporte juntamente com as bolsas-auxílio.

- 6.8** - Administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes, e ao PREV SÃO JOSÉ.
- 6.9** - Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o PREV SÃO JOSÉ, os repasses realizados.
- 6.10** - Realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.
- 6.11** - Apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do Contrato, as apólices de seguros contra acidentes pessoais.
- 6.12** - Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, com valor de cobertura de no mínimo R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para cada estagiário.
- 6.13** - Manter convênio com todas as instituições de ensino públicas e/ou privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação de estágio de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ.
- 6.14** - Elaborar plano de acompanhamento de estágio.
- 6.15** - Realizar avaliação de estágio com periodicidade de no mínimo 06 (seis) meses, através de relatórios.
- 6.16** - Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV SÃO JOSÉ.
- 6.17** - Divulgar as oportunidades de estágio existentes no PREV SÃO JOSÉ em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino.
- 6.18** - Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.
- 6.19** - Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.
- 6.20** - Manter os salários dos seus empregados, que prestarem serviços relativos a este Contrato rigorosamente em dia.
- 6.21** - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, seguros, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as leis trabalhistas lhes assegurarem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão deste Contrato.
- 6.22** - Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente o **CONTRATANTE**, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços abrangidos por este Contrato.
- 6.23** - Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.
- 6.24** - Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O **CONTRATANTE** fiscalizará, orientará e inspecionará os serviços, por Comissão designada por seu Diretor Presidente, que verificará o cumprimento das especificações determinadas.

7.2 - A fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação total do objeto deste contrato, ou a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Excetuados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente comunicados e comprovados pela **CONTRATADA** e aceitos pelo **CONTRATANTE**, o não cumprimento do prazo de execução proposto, sujeita a **CONTRATADA** a multa calculada sobre o valor total do serviço em atraso, de acordo com a seguinte fórmula:

$M = 0,03 \times N \times F$, onde:

M = valor da multa

N = atraso em dias consecutivos

F = valor total do serviço em atraso, vigente na data de aplicação da multa

Obs.: A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total do serviço em atraso.

9.2 - A **CONTRATADA** terá 05 (cinco) dias de prazo, contados a partir da sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo **CONTRATANTE**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dará direito à **CONTRATADA** a qualquer contestação.

9.3 - O **CONTRATANTE** para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra créditos da **CONTRATADA**, independentemente de qualquer contestação.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir este contrato de pleno direito, a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A **CONTRATADA**, fica obrigada a pagar ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NOVAÇÃO

11.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pelo contrato, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas no contrato, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - A **CONTRATADA**, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, excluído o **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou à terceiros.

12.2 - A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

12.3 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida Lei.

12.4 - Este instrumento contratual decorre do Processo Administrativo n.º 005/2015 - PREV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente contrato, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o Foro Regional de SÃO JOSÉ DOS PINHAIS da comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, de de 2015.

OSMÁRIO JOSÉ CORDEIRO
Diretor Presidente do PREV SÃO JOSÉ
CONTRATANTE

Nome do Representante legal
(NOME DA EMPRESA)
CONTRATADA

Testemunhas:

 Nome legível:
 CPF:

 Nome legível:
 CPF:

ANEXO VIII

DECRETO N.º 1.379, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2006.

Regulamenta a Modalidade Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, utilização do Sistema de Registro de Preços.

O Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

DECRETA:

Art. 1º Este Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade de pregão, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito Municipal, qualquer que seja o valor estimado.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Regulamento, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as entidades controladas direta e indiretamente pelo Município.

Art. 2º Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Parágrafo único. Poderá ser utilizado o pregão para o sistema de Registro de Preços.

Art. 3º Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, preferencialmente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

§ 1º Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de pregão.

§ 2º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

§ 3º No pregão, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

§ 4º Os demais procedimentos referentes ao sistema de registro de preços ficam submetidos à norma específica em consonância com o Decreto Municipal nº 926, de 27 de outubro de 2004, e o [art. 15 da Lei no 8.666, de 1993, e alterações.](#)

§ 5º Os bens de informática adquiridos nesta modalidade, deverão ser fabricados no País, com significativo valor agregado local, conforme disposto no art. 3º da Lei Federal nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 1.070, de 2 de março de 1994.

§ 6º Para efeito de comprovação do requisito referido no parágrafo anterior, o produto deverá estar habilitado a usufruir o incentivo de isenção do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI, de que trata o art. 4º da Lei Federal nº 8.248, de 1991, nos termos da regulamentação estabelecida pelo Ministério da Ciência e Tecnologia.

§ 7º Os bens de informática adquiridos excepcionalmente pela licitação do tipo "menor preço" deverão ser preferencialmente feita através da modalidade do pregão.

Art. 4º A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 5º A licitação na modalidade de pregão não se aplica às contratações de obras de engenharia bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

§ 1º Deverá ser utilizada a modalidade pregão para serviços de engenharia desde que sejam considerados de natureza comum.

§ 2º O pregão não será utilizado para serviços de engenharia quando houver comprovada inviabilidade desde que justificada pela autoridade competente.

Art. 6º Todos quantos participem de licitação na modalidade de pregão têm direito público subjetivo à

fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º À autoridade competente da Administração Pública, e a designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto da entidade, cabe:

- I - determinar a abertura de licitação;

- II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro;
- IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato ou a ata de registro de preços; e
- V – Adjudicar as licitações provenientes de recursos que inviabilizaram este ato na sessão por parte do pregoeiro.

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica e perfil adequado para exercer a atribuição.

Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato ou a ata de registro de preços;

III - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o servidor público encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e

d) designar, dentre os servidores da Administração ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

IV - constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e

V - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 9º Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, obedecendo a contagem de prazos na forma do art. 110 da Lei 8.666/93, e alterações.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida à petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

§ 3º Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 10. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso; e

VI - ao cumprimento do disposto no inciso [XXXIII do art. 7º da Constituição](#) e no [inciso XVIII do art. 78 da Lei no 8.666, de 1993, e alterações](#).

Parágrafo único. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 14 deste Decreto.

Art. 11. As atribuições do pregoeiro incluem:

I - coordenar o processo licitatório;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

III - o credenciamento dos interessados;

IV - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

V - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

VI - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VII - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

- VIII - dirigir a etapa de lances;
- IX – negociar, propostas adequadas ao interesse público da administração;
- X - verificar e julgar as condições de habilitação;
- XI - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- XII - indicar o vencedor do certame;
- XIII - a elaboração de ata;
- XIV - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- XV - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- XVI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

Art. 12. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Art. 13. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

- a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):
 - 1. órgão de imprensa no Município e Diário Oficial do Estado; e
 - 2. meio eletrônico, na Internet através do portal municipal;
- b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):
 - 1. órgão de imprensa no Município e Diário Oficial do Estado;
 - 2. meio eletrônico, na Internet através do Portal Municipal; e
 - 3. jornal de grande circulação local;

II - do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

III - o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;

IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame e apresentar declaração de que cumpre todas as condições habilitatórias exigidas para o certame;

V - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VI - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;

VII - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

VIII - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

IX - o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

X - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

XI - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo ser contratado se de interesse da administração e após exaustiva negociação para propostas mais significativas para o interesse público;

XII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIII - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, ou nos dados cadastrais da Administração, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão, ou por processo de verificação das certidões via Internet on-line obedecendo as normas editalícias;

XIV - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame na sessão quando não for registrada motivação de interpor recursos por parte dos participantes;

XV - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, obedecendo a fase de ampla negociação com objetivo de propostas mais vantajosas para a administração;

XVI - nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e fará a adjudicação para determinar a contratação;

XXI - como condição para celebração do contrato ou a ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXII - quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato quando da elaboração da ata de registro de preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo;

XXIII - se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXII; e

XXIV - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital.

Parágrafo único. A contagem de prazos será em consonância com o art. 110 da Lei 8.666/93 e alterações, respeitado o disposto no inciso V do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

Art. 14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou a ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas no órgão de imprensa no Município utilizado para publicações legais da administração.

Art. 15. É vedada a exigência de:

I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 17. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município;

II - apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório por empresa consorciada;

III - comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;

IV - demonstração, por empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato ou a ata de registro de preços;

VI - obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Art. 18. A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato ou a ata de registro de preços.

Art. 19. Nenhum procedimento licitatório nesta modalidade, ou registro de preços será desencadeado sem a prévia e efetiva previsão de disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 20. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Art. 21. O Município publicará, no órgão de imprensa no Município e/ou Diário Oficial do Estado, o extrato dos contratos celebrados ou a ata de registro de preços, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável a sanção administrativa.

Art. 22. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III - planilhas de custo;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas; V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e equipe de

apoio; VII - parecer jurídico;

VIII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;

IX - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

X - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

XI - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e

XII - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 23. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela autoridade competente.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, 1º de fevereiro de 2006.

Leopoldo Costa Meyer
Prefeito Municipal

Antônio Carlos Boscardin
Secretário Municipal de Administração