

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2020 – PREV.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ**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 pela menor taxa de administração fixada em **9,12%**, para a contratação do objeto descrito no item 1, de acordo com o disposto na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações e no Decreto Municipal nº 1.379 de 1º de fevereiro de 2006, e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro LUIZ CARLOS BONATO e equipe de apoio, designados mediante Portaria n.º 34/2020.

A sessão pública se dará na forma **PRESENCIAL** na sala de Reuniões da PREV SÃO JOSÉ, localizada na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, Paraná, na data de 12/08/2020, às 09:00 horas, quando serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das empresas participantes.

Obs: Caso venham a ser editadas legislações versando sobre medidas restritivas às atividades e serviços como mecanismo de enfrentamento da emergência em Saúde Pública – COVID-19 salienta-se que este Pregão poderá ser suspenso para adequação à legislação correlata.

Caso tal situação ocorra, será publicado o Aviso de Suspensão e nova data de licitação.

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 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

2.1- O Contrato, cuja minuta integra o presente Edital (Anexo VII), a ser firmado entre a Prev São José dos Pinhais e o vencedor do certame, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

3.0 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/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).

4.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação todas as empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

4.3 - Não será admitida a participação neste procedimento licitatório de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

4.4 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Impedidas de licitar ou contratar (Art. 7º da Lei nº 10.520/02) ou suspensas temporariamente de participar de licitação (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

c) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 - TCE/PR;

c.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;

d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

e) As que estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, e perante o INSS, o FGTS e Justiça do Trabalho.

4.5- A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.6 - Não será permitida a apresentação de proposta por um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.7 - Para a participação nesta Licitação é necessário que o interessado atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.8 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.0 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1- No dia, hora e local designados para a abertura da sessão, o representante da licitante deverá se apresentar junto ao Pregoeiro, quando solicitado, para credenciamento, munido de:

- a) **Documento de credenciamento, (modelo no anexo VIII)** 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. **O Documento de credenciamento far-se-á por procuração** mediante instrumento público ou particular em original, **preferencialmente com firma reconhecida ou com assinatura que puder ser certificada como autêntica na sessão, mediante comparação da assinatura da licitante com o respectivo documento de constituição** (estatuto ou contrato social, registro comercial, ato constitutivo, em vigor) **ou, no caso de representante legal, o disposto no subitem 5.3.**
- b) **Cédula de identidade ou documento equivalente com foto.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante legal poderão ser apresentados, preferencialmente, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda, cópias simples que **poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais.**
- c) **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, (modelo do Anexo IV)**
- I) A falta da apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.
- d) **Declaração de Porte da Sociedade Empresária, (modelo do Anexo V) acompanhada de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, que comprove a condição de ME ou EPP, ou declaração de enquadramento arquivada, sendo esta para fins de tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006.**
- I) A falta da apresentação da Declaração de Porte da Sociedade Empresária será interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e as implicações da Lei complementar nº. 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Obs: Os documentos elencados acima deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES de "proposta de preços" e "documentos de habilitação". Esses documentos serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5.2 - As licitantes que optarem por não serem representadas na sessão do presente Pregão deverão encaminhar, além dos envelopes "1" e "2", um terceiro envelope, contendo a Declaração do Anexo IV (MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO) deste Edital, bem como a Declaração do Anexo V (MODELO DE DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA), com firma reconhecida, para Rua Colombo, nº. 1.622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, Divisão de Protocolo, em atenção do pregoeiro Luiz Carlos Bonato.

5.3 - Deverá ser apresentado, em se tratando de representante legal, o ato constitutivo da licitante (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), acompanhado da última

alteração, se houver, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4- Caso, no momento do credenciamento, a licitante constate que os documentos de credenciamento estejam inseridos em um dos envelopes (proposta de preços ou documentos de habilitação), poderá o pregoeiro, 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-Caso haja mais de um representante por licitante, somente aquele que estiver devidamente credenciado será o interlocutor oficial, o qual dará palavra definitiva em nome da licitante.

5.7-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.

5.8 -Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração ou instrumento hábil não contenha autorização para este fim.

5.9 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro não mais aceitará novas licitantes.

6.0 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 - Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão utilizando-se do e-mail **luiz.bonato@sjp.pr.gov.br** aos cuidados do pregoeiro Luiz Carlos Bonato ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prev São Jose dos Pinhais, na Rua Colombo, 1622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, até as 17h de cada dia útil.

6.2 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão utilizando-se do e-mail **luiz.bonato@sjp.pr.gov.br** aos cuidados do pregoeiro Luiz Carlos Bonato ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prev São Jose dos Pinhais, na Rua Colombo, 1622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, até as 17h de cada dia útil.

6.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.5 -As impugnações interpostas fora dos prazos não serão conhecidas.

7.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1- A proposta de preços e documentos de habilitação, deverão ser entregues ao pregoeiro 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 001/2020

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA PARTICIPANTE:

ABERTURA DIA 12 de agosto de 2020, ÀS 9:00 Horas.

À PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA PARTICIPANTE:

ABERTURA DIA 12 de agosto de 2020, ÀS 9:00 Horas.

7.2 - A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes.

7.3 - Caso eventualmente ocorra abertura do envelope n.º 02 – habilitação, antes do envelope n.º 01 – 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.

7.4 - As licitantes que optarem por não serem representadas na sessão do presente Pregão deverão encaminhar, além dos envelopes "1" e "2", um terceiro envelope, contendo a Declaração do Anexo IV (MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO) deste Edital, bem como a Declaração do Anexo V (MODELO DE DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA), com firma reconhecida, para Rua Colombo, nº. 1.622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, Divisão de Protocolo, em atenção do pregoeiro Luiz Carlos Bonato.

8.0 - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1- O **ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** - 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- As Taxas de Administração poderão ser apresentadas com duas casas decimais após a vírgula e as operações matemáticas deverão considerar apenas duas casas decimais após a vírgula, 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, seguros, 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, 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 pregoeiro.

8.10 - Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, observado o valor máximo admissível, de acordo com o constante no Anexo I (Orçamento da Administração), sob pena de desclassificação da proposta.

8.11 - A taxa de administração proposta pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração até que perdue o contrato.

9.0 - DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

9.1- O **ENVELOPE N.º 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**- deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura do envelope de documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet, em conformidade com o descrito abaixo:

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 irrevogável 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.

e) Não possui sócio, cotista, dirigente ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 - TCE/PR.

9.1.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a)- No caso de firma individual: registro comercial.

b)- No caso de sociedade comercial: 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;

c)- 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;

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

9.1.3-Relativos a regularidade fiscal e Trabalhista:

a)-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **CNPJ**, do Ministério da Fazenda;

b)- **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social** que deverá ser comprovada através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

c) -**Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d)-**Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) - **Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal.

f) -Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do trabalho.

9.13.1 - A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato, devendo, entretanto, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente restrição, conforme artigos 42 e 43 da LC 123/2006.

9.1.4 - Os licitantes deverão apresentar ainda:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for afilial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

- b) Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, conforme disposto no § 6º, do art. 43, Lei nº. 8.666/93, salvo por motivo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.
- c) Os documentos quando obtidos via internet, somente terão validade após serem conferidos eletronicamente pelo pregoeiro 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.
- d) 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 seuprosseguimento, ficando assim intimadas.
- e) A falta de qualquer dos documentos solicitados implicará a inabilitação da proponente.

9.1.5-Comprobatórios da Qualificação Econômica – Financeira:

- a) **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 90 (noventa) dias contados da abertura deste procedimento licitatório.

9.1.6 - Comprobatórios de Qualificação Técnica:

- a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter aptidão para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

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 à sessão pelo pregoeiro serão recebidos os envelopes contendo a Proposta de Preços – Envelope “1” e os Documentos de Habilitação – Envelope “2”, e os interessados apresentarão à equipe de apoio declaração dando ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Modelo do Anexo IV, e, se for o caso, a Declaração de Porte da Sociedade Empresária, conforme modelo do Anexo V.

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 pregoeiro 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 pregoeiro 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 pregoeiro 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.

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-Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, o pregoeiro 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- 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 pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços 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 pregoeiro 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**, sendo vedado, portanto, OFERTA DE LANCE VISANDO AO EMPATE

11.9- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, 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 pregoeiro 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 pregoeiro 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 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta licitação, aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei nº. 8.666/93, e também aquelas que contiverem preços

condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

11.13 - 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.

11.14 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos documentos de habilitação desta licitante.

11.15 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá ao disposto no **subitem 9.13.1.**

11.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal para as ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa.

11.17 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

11.18 - 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 da 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 da ampla negociação com objetivo de propostas mais vantajosas para a administração.

11.19 - 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 LC 123/2006, como segue:

- I) Como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, quando apresentada por empresa de porte normal.
- II) Ocorrendo a situação de empate de que trata o inciso anterior, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- III) Não ocorrendo apresentação de oferta pela primeira classificada ou não havendo a contratação, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- IV) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no inciso I anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. O pregoeiro classificará as propostas nesta situação, conforme o sorteio, e dará oportunidade, ordenadamente, à apresentação de melhor proposta nos termos do mesmo inciso.

11.19.1 - A licitante beneficiada com os termos deste subitem, quando convocada para apresentarnova proposta, deverá fazê-lo verbalmente no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a divulgação da melhor oferta apresentada, sob pena de preclusão. A nova oferta será registrada em Ata.

11.19.2 - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial, classificada,não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.20 - Da sessão do pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

11.21 -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 e Artigo 14 - Parágrafo Único - do Decreto Municipal nº 1.379, de 01 de fevereiro de 2006.

11.22 -Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do pregoeiro, 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 pregoeiro ao vencedor.

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

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

12.5 - Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

13.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 -. Quando não houver recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

13.2 -. Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, o Presidente da Prev São José dos Pinhais homologará a presente licitação.

14.0 - DO CONTRATO

14.1- Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo decontrato, devendo fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar aprorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período,

conforme estatui o § 1º, do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste edital.

14.2- O contrato a ser firmado com a empresa vencedora obedecerá às condições estabelecidas na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.3 - O contrato terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Se, em 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, houver manifestação expressa contrária à prorrogação, por qualquer das partes, o contrato não será renovado.

14.3.1- Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

14.4- Se a vencedora recusar-se a fornecer o objeto adjudicado, será convocada outra, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções penais cabíveis.

15.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, acrescidos do valor relativo à taxa de administração incidente, da seguinte forma:

15.1.1 - A **CONTRATANTE** encaminhará a folha de frequência dos estagiários à **CONTRATADA** para elaboração da folha de pagamento até o 20º (vigésimo dia) de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

15.1.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

15.1.3- O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.

15.1.4 - A liberação do pagamento fica condicionada a:

- a) Comprovação de quitação relativa à Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil;
- b) Comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão - CRF, emitida pela CEF;
- c) Comprovação de quitação de regularidade de tributos junto ao Município de São José dos Pinhais.

15.1.5 - O pagamento será realizado em favor da Contratada, através de boleto bancário ou de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

15.2- A **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.

15.3-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 Colombo, 1622 – Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-400**
- **CNPJ: 07.784.999/0001-56**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**
- **EMPENHO:/2020**

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

15.5 - Caso a 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.

15.6-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.

15.7-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.

15.8-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 infelizmente 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.

15.9 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.0-PENALIDADES

16.1.Pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

16.2. 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, bem como o não atendimento às cláusulas contratuais, sujeitam a

CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços.

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

16.4. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de 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, não dará direito à CONTRATADA a qualquer contestação.

16.5. O CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra os eventuais créditos da CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

17.0 - DA RESCISÃO

17.1 - . O Contrato poderá ser rescindido, excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e por qualquer uma das formas do art. 79 da mesma Lei, oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

17.2.- Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato por culpa da **CONTRATADA**, esta não terá direito à espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

17.3 - 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.

17.4 - . Nos casos de rescisão extrajudicial por ato unilateral a CONTRATADA será notificada, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREVISÃO 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.

18.2 - As decisões do pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente da Previsão São José dos Pinhais.

18.3 - 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.

18.4 - É facultado ao pregoeiro, ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.5 - As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.6 - A participação na presente licitação implica a concordância tácita, por parte da interessada, com todos os termos e condições do presente Edital.

18.7 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prev São José dos Pinhais não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8 - A licitante contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela Prev São José dos Pinhais, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do art. 65, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada.

18.9 - 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.

18.10. - Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro, 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.

18.11 - A participação da licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

18.12 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser enviado ao pregoeiro, conforme item 6.0 - **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

18.13 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas no Fórum da Comarca de São José dos Pinhais/PR, com exclusão de qualquer outro.

18.14 - Segue em anexo como partes integrantes do presente edital:

ANEXO I - Orçamento da Administração/Preço Máximo;

ANEXO II - Descrição dos Serviços;

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 - Modelo do Termo de Credenciamento.

ANEXO I

ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO / PREÇO MÁXIMO

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS ²	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\$ 202,50	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 753,50	R\$ 202,50	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL						R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
³ Taxa de Administração Máxima Admitida = 9,12% (nove vírgula doze por cento) R\$ 6.059,70							
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração¹)						R\$ 72.503,70	

¹Taxa de Administração orçada com base no mercado local.

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

³A 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****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:

- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.
- ✓ Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos estagiários, **em até 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo pagamento por parte da contratante.**
- ✓ Informar mensalmente ao estagiário, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte está disponível em sua conta corrente.
- ✓ Informar mensalmente ao fiscal e gestor do contrato da **CONTRATANTE**, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte foi disponibilizado para o estagiário.
- ✓ Administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes, e ao **PREV SÃO JOSÉ.**
- ✓ Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o **PREV SÃO JOSÉ**, os repasses realizados.
- ✓ 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.
- ✓ Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, sem ônus para a contratante.
- ✓ 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.**
- ✓ 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 do PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Divulgar as oportunidades de estágio existentes no Município em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino quando solicitado e atender com agilidade e presteza às demandas diversas do Município que guardem correlação com os estágios.
- ✓ Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.
- ✓ Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Manter os salários dos seus empregados, que prestarem serviços relativos a este Contrato rigorosamente em dia.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.
- ✓ Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

3- COMPETE APREV SÃO JOSÉ:

- ✓ Encaminhar a folha de frequência dos estagiários à **CONTRATADA** para elaboração da folha de pagamento até o 20º (vigésimo dia) de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.
- ✓ Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.
- ✓ 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

(em papel timbrado/identificação da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

A empresa _____, com CNPJ sob n.º _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, propõe a 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\$ 202,50	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 753,50	R\$ 202,50	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL						R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
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.
- d) 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 infelizmente 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.
- Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(em papel timbrado/identificação da empresa)

DECLARAÇÃO

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, 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/identificação 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

(em papel timbrado/identificação da empresa)

Ref. Pregão Presencial n.º 001/2020

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 o 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) Não emprega menores, nas condições vedadas pelo artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.
- e) Não possui sócio, cotista, dirigente ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR.

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/2020 PREV****(MINUTA)****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O PREV SÃO JOSÉ E A EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 - 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 na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, CEP 83005-400, – Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr(a).....
Diretor(a) Presidente legitimamente nomead(o)a para o cargo, brasileiro(o)a, casad(o)a, inscrit(o)a 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, e fiscal do 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 001/2020-PREV SÃO JOSÉ, na sua proposta datada de de de 2020, 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\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL				R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
Taxa de Administração -% (dez por cento)					R\$
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração)					R\$
OBS: 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.					

4.2 - O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, acrescidos do valor relativo à taxa de administração incidente, se dará mensalmente à **CONTRATADA**, mediante apresentação da folha de pagamento e nota fiscal/fatura respectiva, que deverão ser apresentados no endereço da contratante, até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

4.3 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.

4.4 - A liberação do pagamento fica condicionada a:

- Comprovação de quitação relativa à Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil;
- Comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão - CRF, emitida pela CEF; e
- Comprovação de quitação de regularidade de tributos junto ao Município de São José dos Pinhais.

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 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 - O pagamento será realizado em favor da Contratada, através de boleto bancário ou de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

4.8 - 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 Colombo, 1622 – Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-400**
- **CNPJ: 07.784.999/0001-56**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**
- **EMPENHO:/2020**

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

4.10 - Caso a 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.

4.11 - 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.

4.12 - 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.

4.13 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.

4.14 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O contrato terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Se, em 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, houver manifestação expressa contrária à prorrogação, por qualquer das partes, o contrato não será renovado.

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- Apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

6.7 - Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos estagiários, **em até 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo pagamento por parte da contratante.**

6.8 - Informar mensalmente ao estagiário, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte está disponível em sua conta corrente.

6.9 - Informar mensalmente ao fiscal e gestor do contrato da **CONTRATANTE**, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte foi disponibilizado para o estagiário.

6.10 - Administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes, e ao PREV SÃO JOSÉ.

6.11 - Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o PREV SÃO JOSÉ, os repasses realizados.

6.12 - 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.

6.13 - Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, sem ônus para a contratante.

6.14 - 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.

6.15 - Elaborar plano de acompanhamento de estágio.

6.16 - Realizar avaliação de estágio com periodicidade de no mínimo 06 (seis) meses, através de relatórios.

6.17 - Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV SÃO JOSÉ.

6.18 - Divulgar as oportunidades de estágio existentes no Município em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino quando solicitado e atender com agilidade e presteza às demandas diversas do Município que guardem correlação com os estágios.

6.19 - Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.

6.20 - Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.

6.21 - Manter os salários dos seus empregados, que prestarem serviços relativos a este Contrato rigorosamente em dia.

6.22 - 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.

6.23 - 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.

6.24 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.

6.25 - Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.

6.26 - Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à **CONTRATADA**.

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.

7.3 - Ficará a cargo do senhor(a), telefone nº....., e-mail.....o acompanhamento da execução do contrato por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação 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, bem como o não atendimento às cláusulas contratuais, sujeitam a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços.

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

9.3 - A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de 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, não dando direito à **CONTRATADA** a qualquer contestação.

9.4 - O **CONTRATANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra os eventuais créditos da **CONTRATADA**, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

9.5 - Pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

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 e por qualquer uma das formas do art. 79 da mesma Lei oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

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.

2.4 - Este instrumento contratual decorre do Processo Administrativo n.º 005/2020 - 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 2020.

Nome do Responsável legal
Diretor Presidente do PREV SÃO JOSÉ
CONTRATANTE

Nome do Representante legal
(NOME DA EMPRESA)
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome legível:
CPF:

Nome legível:
CPF:

ANEXO VIII

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2020
Processo Administrativo nº. 005/2020

MODELO

(em papel timbrado/identificação da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente termo, credenciamos o (a) Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e CPF sob nº., a participar da licitação instaurada pela Prev São José dos Pinhais, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 1/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa(razão social e CNPJ)....., bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local de Data

Assinatura do representante legal
Nº. RG ou CPF/MF

OBSERVAÇÃO:

- Apresentar conforme item 5.1 do Edital e em separado dos envelopes de proposta e documentação