

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

Abertura: **07 de abril de 2016**

Horário: **09.00 horas**

Local: **Rua João Moreira nº 1707**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL EM PERCENTUAL**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS-RS, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, sito na Rua João Moreira, nº 1707, encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, nos termos da Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 77/2006, de 27 de Janeiro de 2006, Lei Municipal nº 555/2010 de 12 de maio de 2010, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Portaria Municipal nº 422/2015, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇOS e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO até o dia 07/04/2016 às 09.00 horas no Setor de Licitações sito a Rua João Moreira, nº 1707.

1 - DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação:

1.1 Contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos à empresa vencedora do processo licitatório, a qual será responsável, ainda, por todo o processo seletivo de estudantes, conforme especificações constantes no anexo I deste edital.

1.2 O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, em instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 26 de setembro de 2008 e da Lei Municipal n.º 555/2010 de 12 de maio de 2010.

1.3 O número de estagiários a serem aceitos pela entidade contratante poderá atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do número total de servidores públicos municipais que, segundo relatório do Setor de Pessoal desta Prefeitura, atualmente perfaz o número de 739 (setecentos e trinta e nove) funcionários, conforme dispõe o Artigo 17 da Lei 11.788/08, sendo as vagas divididas em 50% (cinquenta por cento) para estudantes de nível superior, 40% (quarenta por cento) para estudantes de nível médio e 10% (dez por cento) para estudantes de dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos e serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

1.4 A carga horária do estágio a ser desenvolvida pelo estagiário será de:

I- (04) quatro horas diárias e (20) vinte semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- (06) seis horas diárias e (30) trinta horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

III- Até (08) oito horas diárias e (40) quarenta semanais, quando se tratar de estudantes de cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isto esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.



1.5 O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, considerando-se o controle da carga horária efetivamente cumprida, para fins do efetivo pagamento será de:

I- O equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, para estudantes de educação especial, dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- O equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do salário mínimo nacional para estudantes do ensino médio regular, educação profissional de nível médio e ensino técnico;

III- O equivalente a 01(um) salário mínimo nacional, para estudantes do ensino superior.

Observação: É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas; Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1 Para participação no certame, o licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deve apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, respectivamente envelope nº 01 e nº 02, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado, bem como a **declaração, fora dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que cumpram plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital (Anexo V).**

ENVELOPE Nº 01

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS - RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE -----

CNPJ Nº

FONE/FAX.....

E-MAIL:

ENVELOPE Nº 02

MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS - RS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE -----

CNPJ Nº

FONE/FAX.....

E-MAIL:

Sendo:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.2 Os envelopes que forem remetidos pelos Correios ou qualquer meio que não seja juntamente com o representante legal presente ao certame, deverão estar em poder do pregoeiro antes do início da

sessão e se fazer acompanhados, obrigatoriamente, da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo V), fora dos envelopes.

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a), diretamente ou através de seu representante legal que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

3.2 A documentação, referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3 O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo Estatuto, Contrato Social em vigor ou Declaração de Empresa Individual, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo II deste edital) emitido pelo(s) representante(s) legal(is) do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes do outorgado para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

b.3) Para todos os casos de credenciamento é obrigatória a apresentação de cópia autenticada de documento de identificação com foto. Ademais, não será aceita cópia de qualquer documento sem a devida autenticação, a qual(se for o caso) deverá ser solicitada antes do início da sessão.

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

3.5 Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

3.6 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006(alterada pela LC nº 147/14), disciplinados nos itens 7.1.8 a 7.1.11, deste edital, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo VI)**. A não entrega da Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte indicará que o licitante optou por não utilizar os benefícios da Lei Complementar nº 123 de 2006.

3.7 As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) gozarão dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006(alterada pela LC nº 147/14) e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, **fora dos envelopes**, declaração firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos.

OBS.: Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por servidores autorizados integrantes da Secretaria Geral pertencente à Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS com vista dos originais.

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão Presencial, o(a) Pregoeiro(a), inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.2 Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

4.3 O (a) Pregoeiro (a) realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

5 - PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 A proposta deverá ser apresentada, datilografada ou impressa por meio eletrônico em folhas seqüencialmente rubricadas, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, redigidas em linguagem clara, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, preferencialmente nos moldes sugeridos no Anexo I deste edital e deverá conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax e, e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para contatos;

b) declaração, a seguir relacionada, assinada pelo representante legal do licitante:

b.1) de que **a proposta vigorará pelo prazo mínimo de (90) noventa dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas,** conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002;

5.2 PREÇO:

Deve ser indicado o preço unitário da taxa mensal (%) a ser cobrada sobre o valor da bolsa-auxílio, em moeda nacional, contendo, ainda, a descrição completa do serviço ofertado. No referido preço global deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, seguros, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais que eventualmente incidam sobre a operação, bem como despesas com planejamento, material, mão de obra, transporte, terceiros e tudo o mais que se fizer necessário para a completa execução do serviço, sendo que tudo correrá por conta da empresa vencedora.

5.3 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, **duas casas decimais após a vírgula.**

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até (10%) dez por cento superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação do vencedor.

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

6.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

6.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 - DAS PENALIDADES deste Edital.

6.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

6.9 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o(a) Pregoeiro(a), negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço global.

6.13 Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

b) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.14 Não serão consideradas para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15 Sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, 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.

6.16 Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 14.1 deste Edital.

6.17 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1 Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos de habilitação.

7.1.1 Para as empresas cadastradas no Município, a documentação exigida será a seguinte:

a) Certificado de Registro Cadastral;

OBS.: Caso algum dos documentos obrigatórios exigidos no cadastro (**todos os que estão elencados abaixo**) não conste no cadastro ou esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emissor ou anexá-lo como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

7.1.2. As empresas não cadastradas deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor, dentro do envelope de nº 02 (habilitação) **até o dia 07/04/2016, até 09.00 horas**, em vias originais ou cópias autenticadas:

- a) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório (Anexo III);
- b) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358/02 (Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor (Anexo IV));

7.1.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBSERVAÇÃO - As empresas que apresentarem os documentos referidos neste sub-item para fins de credenciamento FICAM DISPENSADAS DE APRESENTÁ-LOS DENTRO DO ENVELOPE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.1.4 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral), comprovando também a ausência de débitos previdenciários, dentro de seu período de validade; (O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- f) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.5 REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (CNDT).

7.1.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa do cartório judicial de distribuição do foro da sede da proponente, de que não existe contra si pedido de falência ou concordata, com data de emissão não superior a (30) trinta dias da realização da presente licitação.

7.1.7- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Administração (C.R.A);

b) Atestado da capacitação técnico-operacional, em nome da empresa, devidamente registrado no C.R.A, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado.

c) Declaração formal do licitante de que possui sistema informatizado para atender a gestão dos estágios, com permissão de acesso, através de login e senha, à contratante, bem como aos estagiários.

7.1.8. A microempresa e ou a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atenderem, respectivamente, ao item 3.6, que possuem restrição em qualquer dos **documentos de regularidade fiscal (previstos no item 7.1.4)**, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade **em cinco dias úteis**, a contar da data em que for declarada vencedora no certame.

7.1.9. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.1.10. O prazo de que trata o item 7.1.8 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.1.11. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.1.8 ou do prazo 7.1.10 (se houver prorrogação) implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

OBS - O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

8- DA ADJUDICAÇÃO:

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) inabilitará o licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ocasião em que o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) proclamará a vencedora, proporcionando, a seguir, a oportunidade aos licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte do licitante. Constará na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1 Tendo o licitante manifestado motivadamente a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ele o prazo de (03) três dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2 Os demais licitantes, já intimados na Sessão Pública supracitada, terão o prazo de (03) três dias corridos para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

9.3 A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4 As razões e contrarrazões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10 - DO PRAZO



10.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de **(05) cinco dias**, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3 Verificada a não-conformidade do serviço adjudicado o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

10.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

11 - DO PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será efetuado da seguinte forma: Até o (15º) décimo quinto dia subsequente ao mês do serviço prestado, mediante apresentação da N.F.e e visto do Secretário municipal responsável. Haverá retenção de ISSQN, caso a empresa não seja cadastrada no município.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 As despesas decorrentes da prestação do serviço serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária:

(62) -33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Recurso Livre.

13- DAS OBRIGAÇÕES

13.1-DA CONTRATANTE:

a) Aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente Termo de Compromisso de Estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;

b) Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no Termo de Compromisso;

c) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

d) Indicar servidor de seu quadro pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10(dez) estagiários simultaneamente;

e) Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação;

f) Verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos estagiários em seus órgãos, nos respectivos cursos;

g) Repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário, sem caracterização de vínculo empregatício;

h) Fornecer informações à contratada quando do desligamento de estagiário, solicitando a sua substituição;

i) Exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;

j) Remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino, a cada 6(seis) meses, no mínimo, relatório de atividades de estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;

k) Manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;

l) Observar as demais disposições da Lei Federal nº 11.788/2008.

13.2-DA CONTRATADA:

a) A empresa vencedora deverá cumprir as obrigações decorrentes da Lei nº 8.666/93, bem como da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 555/2010, cumprindo todas as normas disciplinares de trabalho, preservando o sigilo das informações que tiver acesso, bem como assumir todos os estudantes que hoje estagiam na Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, dando regular andamento aos seus estágios, na medida em que forem vencendo os contratos em vigor, conforme dispõe o artigo 11 da Lei 11.788/08.

b) Serão de responsabilidade da empresa vencedora todas as preparações e publicações dos editais pertinentes aos processos seletivos, os quais serão confeccionados obedecendo às solicitações do Município, incluindo todos os elementos normativos da seleção, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, com programa e bibliografia, tudo em conformidade com a legislação vigente, assim como o recebimento, processamento e homologação das inscrições, aplicação e fiscalização das provas objetivas, fiscalizando e corrigindo as etapas do processo de seleção de estágios, de modo a prover candidatos suficientes para o atendimento das oportunidades disponibilizadas pelo município.

c) A contratada deverá disponibilizar equipamento e sistema de informática adequado e eficiente junto à Secretaria de Desenvolvimento Social, bem como realizar treinamento de servidor desta secretaria, sempre que houver necessidade. O referido sistema deverá fornecer permissão de usuário e senha para acompanhamento pelos estagiários e pela contratante para o lançamento da folha de pagamento, geração de boleto para o pagamento da bolsa-auxílio, lançamento dos recessos e acompanhamento da situação de todos os estagiários ativos com período de vigência do contrato de estágio, relatórios dos estagiários, solicitação de estagiários, carta de aprovação, rescisão de estagiário, suspensão de pagamento de bolsa-auxílio, entre outros, consulta de listagens e de valores de estagiários pagos, pelo menos nos últimos 12(doze) meses e tudo o mais que se fizer necessário para fins de gestão adequada de todo o processo.

d) Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

e) Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;

f) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora, devendo responsabilizar-se pelo seguro em termos de: inclusão e exclusão de estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 10.000,00(dez mil reais);

g) Preparar e lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, constando no mesmo a identificação do estagiário, da Instituição de Ensino, do agente de integração, do curso e seu nível, a ser assinado pela concedente do estágio, pela Instituição de Ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos, deverá ser assistido por seu responsável legal. Será de responsabilidade da empresa providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos, inclusive nas de ensino à distância;

h) No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

i) Acompanhar a avaliação realizada pela Instituição de Ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

j) Relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios específicos nas áreas de ensino médio, técnico de ensino superior nas áreas de interesse da Administração Municipal, verificando junto à Instituição de Ensino, o professor orientador da área a ser desenvolvida o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente, informando-a, inclusive, se houver a troca de supervisores;

k) Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a (06) seis meses, de relatório das atividades;

l) Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;

m) Verificar junto à Instituição de Ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

n) Repassar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que esteja com seu respectivo Termo de Compromisso de Estágio previamente deferido;

o) Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas, local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis;

p) Atuar de modo condizente com a condição de profissionalismo que rege seu ramo de trabalho.

14 - DAS PENALIDADES:

14.1 A recusa pela vencedora em prestar o serviço adjudicado acarretará a multa de (10%) dez por cento sobre o valor total da proposta.

14.2 O atraso que exceder ao prazo fixado para a conclusão do serviço, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

14.3 O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

14.4 Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a)** ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b)** apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c)** retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d)** não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e)** comportamento inidôneo;
- f)** cometimento de fraude fiscal;
- g)** fraudar a execução do contrato;
- h)** falhar na execução do contrato.

14.5 Na aplicação das penalidades prevista no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

14.6 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

14.7 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de São Francisco de Assis, RS, Setor de Licitações, sito na Rua João Moreira, nº 1707 ou pelos fones/fax (55) 3252.3257 no horário das 08.00 às 13.00 horas preferencialmente, com antecedência mínima de (03) três dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, Setor de Licitações da Prefeitura Municipal.

15.3 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

15.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e, e-mail.

15.5 Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou servidor autorizado da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis - RS. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro do prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 30 (trinta) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ, que não está sujeito a prazo de validade.

15.6 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o contrato, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias a contar da notificação, sob pena de o(a) pregoeiro(a) examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra justificado aceite pela Administração.

15.7 O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de São Francisco de Assis, RS, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

15.8 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite pelo(a) Pregoeiro(a).

15.9 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público ou anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8666/93).

15.10 São anexos deste Edital:

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA;

ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

PEQUENO PORTE;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

15.11 Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de São Francisco de Assis, RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Francisco de Assis, 22 de março de 2016.

HORÁCIO BENJAMIM DA SILVA BRASIL
PREFEITO MUNICIPAL

Aprovo o presente Edital de acordo com a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 77/2006, de 27 de Janeiro de 2006, Lei Municipal nº 555/2010 de 12 de maio de 2010, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Dr. Claro Biscaíno Cáceres

Procurador Jurídico do Município

OAB-RS: 27.130

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

Item	Serviço	Unid.	Quant.	Preço Unitário em porcentagem	Preço Total
01	<p>Contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, a empresa vencedora do processo licitatório e responsável por todo o processo seletivo de estudantes. Nos referidos preços deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, inerentes à prestação do serviço, as quais correrão por conta do licitante vencedor.</p> <p>O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, em instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 26 de setembro de 2008 e da Lei Municipal n.º 555/2010 de 12 de maio de 2010.</p> <p>O número de estagiários a serem aceitos pela entidade contratante poderá atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do número total de servidores públicos municipais, conforme dispõe o Artigo 17 da Lei 11.788/08, sendo as vagas divididas em 50%(cinquenta por centos) para estudantes de nível superior, 40% (quarenta por cento) para estudantes de nível médio e 10%(dez por cento) para estudantes de dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos.</p>	Empresa	01		
				Valor global em Porcentagem	

Data:...../...../2016.

Assinatura do(s) dirigente(s) e carimbo da empresa

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de São Francisco de Assis, RS, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 015/2016, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

Assinatura do(s) dirigente(s) e carimbo da empresa

Nome do dirigente da empresa

- Obs.:**
1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
 2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do documento exigido no subitem 3.3. letras "b.2", e "b.3" do edital.



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins do Pregão Presencial nº 015/2016, que a empresa _____, CNPJ nº _____ não está sob o efeito de uma Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto a capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico- financeira.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura e identificação do representante legal e carimbo da empresa

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA CUMPRIMENTO DO ART 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA _____, CNPJ nº _____, participante do Pregão Presencial nº 015/2016, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menores de 18 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 ()

Local e Data

Assinatura e identificação do representante legal e carimbo da empresa

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

(Nome _____ da _____ empresa) _____,
CNPJ _____
Sediada _____, declara,
sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital do Pregão
Presencial nº 015/2016, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade e data:

Assinatura e identificação do representante legal e carimbo da empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016

DECLARAÇÃO

A empresa (Razão Social da Licitante) _____, CNPJ (número), sediada na Rua _____ nº _____, (Bairro/Cidade), por intermédio de seu representante Contábil, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Encontra-se enquadrada como (marcar no campo correspondente):

() Microempresa, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;

() Empresa de Pequeno Porte, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações posteriores;

b) Não se encontra enquadrada em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;

c) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (alterada pela LC 147/2014), estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Assinatura

Identificação do Representante Legal da proponente

Assinatura

Identificação do Representante Contábil da Proponente
(Obrigatoriamente deve ser assinada pelo Contador)

Obs: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, no momento do credenciamento e deverá estar fora dos envelopes (Proposta de Preços e Documentos de Habilitação) exigidos nesta licitação.

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO DE ESTAGIÁRIOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, de um lado, O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS - RS, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. HORÁCIO BENJAMIM DA SILVA BRASIL brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta cidade de São Francisco de Assis-RS, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa ----- inscrita no CNPJ/MF, sob nº _____, com sede na Rua-----, nº ----- em _____, neste ato representada por seu _____ (cargo na empresa), Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF/MF, sob nº _____, e portador da cédula de identidade nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, ____ (Estado), doravante denominada apenas CONTRATADA, tendo em vista homologação de licitação para prestação de serviço de agenciamento de estágios para estudantes, conforme dispõe o PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2016, em conformidade com a Lei Federal 10.520/02 com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e alteração posterior, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA- DO OBJETO:

Constitui objeto da presente licitação:

1.1 Contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços de agenciamento de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos do ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos à empresa vencedora do processo licitatório, a qual será responsável, ainda, por todo o processo seletivo de estudantes, conforme especificações constantes no anexo II deste edital.

1.2 O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, em instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, com capacidade de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo de caráter empregatício com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal n.º 11.788, de 26 de setembro de 2008 e da Lei Municipal n.º 555/2010 de 12 de maio de 2010.

1.3 O número de estagiários a serem aceitos pela entidade contratante poderá atingir o percentual de 20% (vinte por cento) do número total de servidores públicos municipais que, segundo relatório do Setor de Pessoal desta Prefeitura, atualmente perfaz o número de 739 (setecentos e trinta e nove) funcionários, conforme dispõe o Artigo 17 da Lei 11.788/08, sendo as vagas divididas em 50% (cinquenta por cento) para estudantes de nível superior, 40% (quarenta por cento) para estudantes de nível médio e 10% (dez por cento) para estudantes de dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos e serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

1.4 A carga horária do estágio a ser desenvolvida pelo estagiário será de:

I- 4(quatro) horas diárias e 20(vinte) semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- 6(seis) horas diárias e 30(trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

III- Até 8(oito) horas diárias e 40(quarenta) semanais, quando se tratar de estudantes de cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isto esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

1.5 O valor da bolsa a ser paga aos estagiários, considerando-se o controle da carga horária efetivamente cumprida, para fins do efetivo pagamento será de:

I- O equivalente a 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, para estudantes de educação especial, dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II- O equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) do salário mínimo nacional para estudantes do ensino médio regular, educação profissional de nível médio e ensino técnico;

III- O equivalente a 01(um) salário mínimo nacional, para estudantes do ensino superior.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO:

Esgotados todos os prazo recursais, a Administração, no prazo de **5(cinco) dias**, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

Verificada a não-conformidade do serviço adjudicado o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério das partes, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR PAGO:

O preço unitário da taxa mensal é de R\$ _____, % (_____) a ser cobrada sobre o valor da bolsa-auxílio.

O pagamento será efetuado da seguinte forma: Até o (15º) décimo quinto dia subsequente ao mês do serviço prestado, mediante apresentação da N.F.e e visto do Secretário Municipal responsável. Haverá retenção de ISSQN, caso a empresa não seja cadastrada no município.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES:

A recusa pela vencedora em prestar o serviço contratado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

O atraso que exceder ao prazo fixado para a conclusão do serviço, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

DA CONTRATANTE:

a) Aceitar estagiários em seus órgãos, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada mediante celebração do competente Termo de Compromisso de Estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;

b) Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no Termo de Compromisso;

c) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

d) Indicar servidor de seu quadro pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio, limitando, cada servidor, à supervisão de até 10(dez) estagiários simultaneamente;

e) Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação;

f) Verificar, mediante informações prestadas pela contratada, a frequência dos estagiários em seus órgãos, nos respectivos cursos;

g) Repassar o valor da bolsa de estágio para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário, sem caracterização de vínculo empregatício;

h) Fornecer informações à contratada quando do desligamento de estagiário, solicitando a sua substituição;

i) Exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;

j) Remeter, diretamente ou por meio do agente de integração de estágio, à instituição de ensino, a cada 6(seis) meses, no mínimo, relatório de atividades de estágio, elaborado pelo supervisor, com vista obrigatória do estagiário;

k) Manter arquivo com documentos que comprovem a relação de estágio;

l) Observar as demais disposições da Lei Federal nº 11.788/2008.

DA CONTRATADA:

a) A empresa vencedora deverá cumprir as obrigações decorrentes da Lei nº 8.666/93, bem como da Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 555/2010, cumprindo todas as normas disciplinares de trabalho, preservando o sigilo das informações que tiver acesso, bem como assumir todos os estudantes que hoje estagiam na Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis, dando regular andamento aos seus estágios, na medida em que forem vencendo os contratos em vigor, conforme dispõe o artigo 11 da Lei 11.788/08.

b) Serão de responsabilidade da empresa vencedora todas as preparações e publicações dos editais pertinentes aos processos seletivos, os quais serão confeccionados obedecendo às solicitações do Município, incluindo todos os elementos normativos da seleção, sugerindo o conteúdo específico para cada cargo, com programa e bibliografia, tudo em conformidade com a legislação vigente, assim como o recebimento, processamento e homologação das inscrições, aplicação e fiscalização das provas objetivas, fiscalizando e corrigindo as etapas do processo de seleção de estágios, de modo a prover candidatos suficientes para o atendimento das oportunidades disponibilizadas pelo município.

c) A contratada deverá disponibilizar equipamento e sistema de informática adequado e eficiente junto à Secretaria de Desenvolvimento Social, bem como realizar treinamento de servidor desta secretaria, sempre que houver necessidade. O referido sistema deverá fornecer permissão de usuário e senha para acompanhamento pelos estagiários e pela contratante para o lançamento da folha de pagamento, geração de boleto para o pagamento da bolsa-auxílio, lançamento dos recessos e acompanhamento da situação de todos os estagiários ativos com período de vigência do contrato de estágio, relatórios dos estagiários, solicitação de estagiários, carta de aprovação, rescisão de estagiário, suspensão de pagamento de bolsa-auxílio, entre outros, consulta de listagens e de valores de estagiários pagos, pelo menos nos últimos 12(doze) meses e tudo o mais que se fizer necessário para fins de gestão adequada de todo o processo.



d) Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

e) Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos às vagas de estágio disponibilizadas pelo Poder Público, de acordo com as condições estabelecidas pela concedente, tendo em vista as áreas de interesse, para que os estagiários se dediquem às atividades relacionadas com os respectivos cursos;

f) Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora, devendo responsabilizar-se pelo seguro em termos de: inclusão e exclusão de estudantes, pagamento do prêmio mensal, relacionamento com as seguradoras, providências em caso de sinistro e pagamento dos capitais segurados. A indenização mínima, no caso de sinistro, será de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

g) Preparar e lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, constando no mesmo a identificação do estagiário, da Instituição de Ensino, do agente de integração, do curso e seu nível, a ser assinado pela concedente do estágio, pela Instituição de Ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos, deverá ser assistido por seu responsável legal. Será de responsabilidade da empresa providenciar a assinatura das instituições de ensino nos contratos, inclusive nas de ensino à distância;

h) No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;

i) Acompanhar a avaliação realizada pela Instituição de Ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

j) Relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios específicos nas áreas de ensino médio, técnico de ensino superior nas áreas de interesse da Administração Municipal, verificando junto à Instituição de Ensino, o professor orientador da área a ser desenvolvida o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente, informando-a, inclusive, se houver a troca de supervisores;

k) Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

l) Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;

m) Verificar junto à Instituição de Ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

n) Repassar o pagamento de bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário que esteja com seu respectivo Termo de Compromisso de Estágio previamente deferido;

o) Fornecer aos estudantes, os respectivos certificados de realização de estágio, constando os seguintes dados mínimos: nome, curso, Instituição de Ensino, total de horas executadas, local de exercício das suas atividades e o nome da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis;

p) Atuar de modo condizente com a condição de profissionalismo que rege seu ramo de trabalho.

CLAUSULA SEXTA - DA RESCISÃO:

Será rescindido o presente contrato, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem direito a indenização de qualquer espécie, por parte da CONTRATADA, se esta:

a) não cumprir regularmente qualquer das obrigações deste contrato, especificações ou prazos;

b) sub-contratar, transferir ou ceder, parcial ou totalmente o objeto do contrato a terceiros, direta ou indiretamente;

c) executar trabalhos com imperícia técnica;



- (cinco) dias consecutivos;
- d) falir, requerer concordata ou for instaurada insolvência civil;
 - e) paralisar ou cumprir lentamente os serviços, sem justa causa, por mais de 05
 - f) demonstrar incapacidade, desaparelhamento, inidoneidade técnica ou má fé;
 - g) atrasar injustificadamente o início dos serviços ou qualquer etapa de seleção;

Este contrato poderá ser rescindido por interesse público, atendida a conveniência do MUNICÍPIO, mediante termo próprio, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços já executados até o momento da rescisão.

CLAUSULA SÉTIMA- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

(62) -33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Recurso Livre.

CLAUSULA OITAVA- DO FORO:

Para questões de litígios decorrentes do presente contrato, fica eleito e convencionado o Foro da Comarca de São Francisco de Assis-RS.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento, em (02) duas vias, de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas presenciais, abaixo firmadas.

São Francisco de Assis, ----de-----de 2016.

HORÁCIO BENJAMIM DA SILVA BRASIL
Prefeito Municipal
Contratante

Empresa.
CNPJ nº-----
Contratada

Visto. Bel:-----
-----Jurídico do Município
OAB-RS nº

Testemunhas:

