



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Planalto, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº 76.460.526/0001-16, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, por seu Prefeito Municipal, Senhor Inácio José Werle e a Senhora Carla Fatima Mombach Sturm Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 001/2018 de 03/01/2018, tornam público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para a **CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE BOLSAS DE ESTAGIO REMUNERADO DE ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E PARTICULARES DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR COM RECRUTAMENTO SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO, RENOVAÇÃO, PAGAMENTO E DESLIGAMENTO**, que será regida pela Lei Federal de nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 suas alterações, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, a ser executado pela Comissão designada pela Portaria nº 072/2017 de 18/10/2017, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

ABERTURA

A abertura da presente licitação se dará em sessão pública, a ser realizada no dia **17/01/2018, às 14:00 horas**, na sala de reuniões da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Planalto, com endereço na Praça São Francisco de Assis, 1583 – Centro, Planalto-Pr.

1- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta para a contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estagio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior, com recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, Tudo conforme condições, especificações, valores e quantidades, constante no Anexo I e nos termos deste edital.

LOTE: 1



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS PREVISTA	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTAGIÁRIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituições públicas e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAS	8,67%	4.091,20	47.188,00	51.279,20
CUSTO TOTAL MENSAL							51.279,20
CUSTO TOTAL PARA 24 MESES							1.230.700,80

1.1- No percentual da taxa de administração deverá estar inclusos todos os



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

tributos, custos e todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes seleções dos estagiários, seguro de acidentes pessoais dos estagiários, impostos, material de expedientes, taxas e demais encargos pertinentes.

2- DA DOTAÇÃO

2.1- Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos provenientes das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
250	02.103.04.122.0402-2007	3.3.90.39.00000
980	07.121.12.361.1201-2036	3.3.90.39.00103
1560	09.126.10.301.1001-2027	3.3.90.39.00000
2240	10.144.08.244.0801-2024	3.3.90.39.00000

3- DA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar desta licitação todos os interessados e as empresas com o ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituída e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2- Os interessados deverão entregar até o dia **17/01/2018 às 14:00 horas** no Departamento de Licitações desta Prefeitura 02 envelopes lacrados; envelope I contendo proposta de preços. Envelope II contendo documentos para habilitação, com as seguintes identificações na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: (nome da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (nome da empresa)

3.3- É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- pessoa física;
- empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V).



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

3.4 - As empresas beneficiadas da LC 123/2006 deverão apresentar declaração de enquadramento em regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade, conforme modelo constante no anexo VI.

4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1- Só poderá deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física ou jurídica, habilitada por meio de Procuração, ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do anexo II, ou documento equivalente, outorgando poderes necessários à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Caso seja sócio ou titular da empresa, deverá apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que deverá ser entregue a Pregoeira no início ou durante a reunião de abertura, ou enviada em um terceiro envelope.

4.2- Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previsto neste edital, por sua representada.

4.3- A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, implicará na exclusão da proposta no certame.

5- DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1- Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providencia e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

6- DA PRÉ-HABILITAÇÃO

6.1- Os licitantes deverão apresentar Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo no Anexo IV, diretamente a Pregoeira, no início da sessão. Poderá também ser enviada ainda em um terceiro envelope.

7- DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1- A proposta de preços – envelope I, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, deverá ser redigida em português, datilografada ou digitada, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, com indicação do número deste Edital. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade, percentual, preço máximo unitário e total, validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias, conforme descrito no Anexo I do presente Edital, facilitando assim o julgamento. **Não deverá ser cotado objeto que**



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

não atendam às especificações mínimas prevista no Anexo I, sob pena de desclassificação.

7.2- Ao assinar a Proposta de Preços – Anexo I, o proponente estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas na mesma.

7.3- Os preços deverão ser cotados em moeda nacional (não se admitindo cotação em moeda estrangeira), limitada a 02 (duas) casas após a vírgula, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio sem arredondamento, sendo que o preço máximo unitário e total encontra-se indicado no Anexo I do presente Edital.

7.4- A Proposta de Preços, deve ser gerada pelo sistema EQUIPLANO auto cotação, (conforme link: <http://planalto.pr.gov.br/upload/downloads/esProposta.exe>) que deverá ser apresentada: na forma eletrônica (Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração;

7.5- Na apresentação da proposta de preços pelos licitantes devem estar inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

8- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

8.1- A Pregoeira declarará aberta a sessão iniciando-se com a fase de credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2- Estando de posse da relação das Licitantes Credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

8.3- Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será realizada sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital.

8.4- A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.5- Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.4, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, subsequentes, até o máximo de três.

8.6- Cumprindo o item 8.3, serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;
- b) apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no anexo I;
- c) apresentarem preços unitários ou totais simbólicos, irrisórios ou de



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

valor zero, ou manifestamente inexequíveis, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;

d) considerar qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

8.7- Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio, onde terá preferência para o lance a licitante sorteada. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.8- A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

8.9- O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

8.10- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.11- A pregoeira poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.13, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

8.12- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.13- Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

8.14- Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas.

8.15- A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.16- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará o atendimento das condições habilitatórias da licitante classificada em primeiro lugar.

8.17- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira.

8.18- Se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará os seus documentos de habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.19- Para fins de julgamento das propostas de preços, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em consideração o critério **MENOR PREÇO**.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

8.20 - Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, caso sua proposta se situe no intervalo até 5% (cinco por cento) de menor preço de licitante não beneficiário da mesma LC 123/2006, podem reformular no ato a sua proposta de preço para outro de menor valor caracterizando desempate legal. O empate do valor da proposta já decide a classificação a favor da empresa beneficiária da LC 123/2006.

8.21- Os licitantes logo após a abertura dos Envelopes "1" contendo a proposta de preço, que se apresentaram como beneficiários da LC 123/2006, tem a oportunidade de cotejar seus preços com os demais licitantes não beneficiários da mesma lei, para reformularem suas ofertas para a situação de menor preço, e, assim, ser classificado em primeiro lugar.

9- DA HABILITAÇÃO

9.1- As empresas deverão apresentar no ENVELOPE II, os seguintes documentos, os quais serão examinados pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- h) Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o agente de integração licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto deste Edital, em que conste remissão a promoção de processos seletivos abertos ao público;
- i) Declaração de Idoneidade (anexo III);
- j) Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);
- k) Declaração de que possui, em seu quadro técnico, profissional com formação de nível superior em Psicologia, devidamente registrado no órgão de classe competente (conforme Anexo VII);



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

l) Comprovação de vínculo de trabalho do profissional de formação de nível superior em Psicologia, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Emprego quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

9.2 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original cópia simples, autenticada por cartório competente, ou por servidor do Município de Planalto ou em publicação em órgão da imprensa oficial, e na forma de lei, e inclusive expedidos via internet.

9.3- Os envelopes com documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.4- Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

10- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1- DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior.
- b) Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.
- c) O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades: 1) Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pelo Município de Planalto, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados, com currículo atualizado, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao MUNICÍPIO DE PLANALTO dentro do mesmo prazo; 2) Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes portadores de deficiência física, quando solicitado pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. 461/2011; 3) Informar ao MUNICÍPIO DE PLANALTO, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de solicitação.

10.2- DA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- a) A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, e deverá conter:
- 1) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do MUNICIPIO DE PLANALTO, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Município, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
 - 2) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
 - 3) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do MUNICIPIO DE PLANALTO e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
 - 4) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
 - 5) duração do estágio;
 - 6) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso;
 - 7) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da licitante contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
 - 8) as obrigações de todas as partes, MUNICIPIO DE PLANALTO, estagiário, instituições de ensino e licitante contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
 - 9) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - 10) condições de desligamento do estágio.
- b) A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do MUNICIPIO DE PLANALTO em contrário.
- c) Quando se tratar de estudante portador de deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.
- d) Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo,



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

pelas partes previstas na alínea “a” e a entrega de uma via assinada ao Município de Planalto.

10.3- DO PAGAMENTO DO SERVIÇO E DA BOLSA DE ESTÁGIO

- a) O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da licitante contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.
- b) Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.
- c) Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil e terão como base o mês de 30 (trinta) dias.
- d) O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.
- e) A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.
- f) O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do MUNICÍPIO DE PLANALTO.
- g) Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado. A licitante contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.
- h) Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.
- i) Deverá a licitante contratada:
 - 1) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por parte do MUNICÍPIO DE PLANALTO, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO a regularidade dos cálculos;
 - 2) Entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 2 dias úteis contados do recebimento da planilha pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO), a documentação para pagamento referente às vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior;
 - 3) Efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.
- j) Deverá ainda ser observado o seguinte:
 - 1) A licitante contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto no item 3 da letra “i”, podendo tal conduta ser reputada como falta



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;

2) Na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, caberá à licitante contratada corrigi-los mediante o depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o segundo dia útil seguinte ao da notificação feita pelo MUNICIPIO DE PLANALTO;

3) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver;

4) O pagamento será efetuado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO mediante a apresentação, pela licitante contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;

5) A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, dos auxílios-transporte, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente;

6) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

10.4- DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

a) O desligamento do estagiário ocorrerá:

1) automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso;

2) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por mais de 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados no período de um mês, configurando-se abandono;

3) automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono de curso, transferência de instituição de ensino ou conclusão do curso;

4) a pedido do estagiário;

5) a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;

6) por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;

7) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

10.5- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA

a) Obedecer às normas e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

b) Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino públicas e privadas indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, de



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.

- c) A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- d) Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação em instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- e) Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).
- f) Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores deste município, incluindo-se cônjuges e companheiros.
- g) Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes portadores de deficiência.
- h) Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.
- i) Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o MUNICIPIO DE PLANALTO e o estudante, com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.
- j) Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008.
- k) Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.
- l) Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo município, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
- m) Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- n) Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- o) Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.
 - p) Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.
 - q) Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.
 - r) Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.
 - s) Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo município.
 - t) Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.
 - u) Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
 - v) Remeter ao MUNICIPIO DE PLANALTO ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o município, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente - observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.
 - w) Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo MUNICIPIO DE PLANALTO e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este município nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.
 - x) A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial na Cidade de Planalto, o qual deverá ser mantido durante a vigência do contrato.**
 - y) Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o MUNICIPIO DE PLANALTO, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.
 - z) Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no MUNICIPIO DE PLANALTO, devendo comunicar imediatamente o município em caso de alteração.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- aa) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- bb) Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- cc) Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- dd) Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos.

10.6- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO DE PLANALTO

10.6.1- DEPARTAMENTO DE PESSOAL

10.6.1.1- Compete ao Departamento de pessoal, da Secretaria de Administração e Finanças, a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, cabendo-lhe:

- a) solicitar ao agente de integração o recrutamento e a seleção de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio, através de formulário específico que contenha: atividades a serem desenvolvidas, turno de estágio, perfil do estagiário, valor da bolsa e do auxílio-transporte, e demais informações relativas à seleção;
- b) encaminhar os estagiários à unidade requisitante;
- c) dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO;
- d) acompanhar a frequência dos estagiários;
- e) informar mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, à licitante contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;
- f) solicitar ao estagiário, sempre que considerar necessário, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;
- g) realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;
- h) adotar providências quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à licitante contratada;
- i) comunicar o desligamento do estagiário à licitante contratada;
- j) diligenciar junto à unidade competente do MUNICIPIO para que sejam transferidos à licitante contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos encargos decorrentes da concessão do estágio.

10.6.2- Unidades do MUNICIPIO DE PLANALTO

10.6.2.1- Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- a) proporcionar experiência prática ao estudante, por meio da participação em serviços, programas, planos e projetos correlacionados com a área de formação profissional do estagiário;
- b) designar servidor com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo estagiário;
- c) dispor de infraestrutura física bem como dos recursos tecnológicos necessários à execução das atividades pelos estagiários.

10.6.3- Supervisor do estágio

10.6.3.1- O supervisor do estágio será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário no âmbito de sua unidade, cabendo-lhe:

- a) coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- b) designar no início do estágio, e comunicar de imediato ao Departamento de pessoal em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- c) acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;
- d) zelar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
- e) encaminhar mensalmente ao Departamento de Pessoal da contratante, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- f) comunicar imediatamente ao Departamento de Pessoal qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- g) acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a ao Departamento de Pessoal no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- h) preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- i) requerer ao Departamento de pessoal, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;
- j) providenciar e encaminhar ao Departamento de Pessoal em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

10.7- DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

10.7.1- Das obrigações

10.7.1.1- cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.7.1.2- comunicar imediatamente à licitante contratada, bem como ao município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.

10.7.1.3- cumprir carga horária de diária correspondente bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do MUNICIPIO DE PLANALTO e com o seu horário escolar.

10.7.1.4- acompanhar a frequência por meio de sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;

10.7.1.5- deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega ao Departamento de pessoal do relatório de ocorrências.

10.7.1.6- apresentar ao departamento de pessoal, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.

10.7.1.7- apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.

10.7.1.8- compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.

10.7.1.9- registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.

10.7.1.10- entregar, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio sempre que solicitado pela licitante contratada, pelo Departamento de pessoal ou pelo supervisor do estágio.

10.7.1.11- elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à licitante contratada.

10.7.1.12- cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, assim como o auxílio-transporte, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.

10.7.1.13- acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações do Departamento de pessoal, do supervisor do estágio, assim como da licitante contratada.

10.7.2- Dos direitos

10.7.2.1- Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Município;

10.7.2.2- A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, desde que obedecido o disposto no item 10.7.1.8.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.7.2.3- O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior, observado o disposto nos itens 10.7.1.7 e 10.7.1.8.

10.7.2.4- O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.

10.7.2.5- As faltas justificadas, não geram descontos do valor da bolsa.

10.7.2.6- Considera-se falta justificada:

- a) ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;
- b) arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;
- c) convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.

10.7.2.7- O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e deve ser pago no mês subsequente.

10.7.2.8- É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

10.8- O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital, terá **vigência até 31/03/2020**, podendo ser prorrogado de acordo com a lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

11- DO VALOR MÁXIMO

11.1- O valor máximo correspondente ao total do objeto, é de **R\$ 1.230.700,80 (um milhão, duzentos e trinta mil e setecentos reais e oitenta centavos)**, conforme demonstrado no Anexo I, do presente ato convocatório.

12- DAS PENALIDADES

12.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Planalto, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.3- A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas e danos causados à



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Prefeitura do Município de Planalto.

13- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar por escrito, contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente.

13.2- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recursos, ao final da sessão, importará a preclusão do direito de recursos e adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

13.3- Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeitos suspensivos.

13.4- O acolhimento de recursos importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1- Inexistindo manifestação recursal, caberá a Pregoeira a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do Município de Planalto, publicando-se a decisão em jornal oficial do Município

14.2- Ocorrendo recursos, após sua resolução, caberá ao Prefeito do Município de Planalto a adjudicação do resultado, com publicação da decisão em jornal oficial do Município.

14.3- Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, poderá a Pregoeira negociar diretamente com o adjudicatário, buscando obter um melhor preço.

15- DO PAGAMENTO

15.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no valor da bolsa mais a taxa de administração, até o último dia útil do mês de referência, de acordo com quantidade de estagiários.

15.2- É de responsabilidade do Agente Integrador, o repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 02 (dois) úteis a contar do depósito na conta corrente.

15.3- A BOLSA AUXÍLIO DEVERÁ SER PAGA AO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ATRAVÉS DE BOLETO BANCÁRIO OU OUTRA FORMA INDICADA POR ESTE E POSTERIORMENTE O AGENTE DE INTEGRAÇÃO FARÁ O DEPÓSITO NA CONTA DOS ESTAGIÁRIOS.

15.4- Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será suspenso até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

15.5- No caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

16- DOS ANEXOS DO EDITAL

16.1- É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

16.2- Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Descrição do objeto a ser adquirido e demais informações;
- b) Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;
- g) Anexo VII - Modelo Declaração;
- h) Minuta de Contrato.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

17.2- Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

17.3- O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão releva omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

17.4- será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e representantes credenciados presentes.

17.5- A licitação não implica da obrigatoriedade de compra por parte da Prefeitura do Município de Planalto. Até a entrega do empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17.6- Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados junto a Prefeitura do Município de Planalto, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro – CEP



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

85.750.000 – Planalto, Estado do Paraná, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas.

17.7- As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicilio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Planalto-Pr., 04 de janeiro de 2018

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^a nossa proposta de preços, relativa à contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, da licitação em epígrafe.

LOTE: 1

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE	QUANTIDADE DE ESTÁGIOS PREVISITA	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTÁGIÁRIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	8,67%			



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

pública e particulare s de séries finais do ensino fundament al, ensino médio e ensino superior com recrutame nto seleção, contrataçã o, renovação, pagamento e desligame nto							
	CUSTO TOTAL MENSAL						
	CUSTO TOTAL PARA 24 MESES						

O preço para execução do objeto da licitação supramencionada é de **R\$ (inserir o valor da proposta) (inserir o valor por extenso)**.

O prazo de execução do objeto é de **(inserir o prazo de execução) (inserir o prazo de execução por extenso)** meses.

O prazo de validade da proposta de preços é de **(inserir o prazo de validade) (inserir o prazo de validade por extenso)**.

Atenciosamente

Local e data _____/_____/_____

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)
Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente



MUNICÍPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@rline.com.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ANEXO II - CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Credenciamos

o(a)

Sr.(a) _____

_____, portador(a) da cédula de identidade sob nº _____
e CPF sob nº _____,

A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ANEXO VI – Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ANEXO VII – DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Declaramos conforme solicitado no edital em epigrafe que o responsável referente a execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação será:

NOME	ESPECIALIDADE	Nº REGISTRO	ASSINATURA

Declaramos, outrossim, que o profissional acima relacionado pertence ao nosso quadro de profissional.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

**DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018**

EMPRESA: _____

CNPJ Nº _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

declara o recebimento do Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, anexos I,II,III,IV,V,VI,VII, Minuta de Contrato, referente contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estagio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

Planalto-Pr. _____ de _____ de _____

NOME: _____

RG Nº _____

ASSINATURA: _____



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº/2018

Contrato administrativo de prestação de serviços que entre si fazem o Município de Planalto e a empresa, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICIPAL DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **INÁCIO JOSÉ WERLE**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.846.233-0 e do CPF/MF sob nº 815.418.219-04.

CONTRATADA:, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, com sede à, Nº, na Cidade de, neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a)., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG nº, e do CPF sob nº, residente e domiciliado(a), na Cidade de

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, conforme abaixo segue:

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANS-PORTE	QUANTIDADE DE ESTÁGIOS PREVI STA	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTÁGIARIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	8,67%			



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

para operaciona lização de bolsas de estagio remunerad o de estudantes regularme nte matriculad os em instituição pública e particulare s de séries finais do ensino fundament al, ensino médio e ensino superior com recrutame nto seleção, contrataçã o, renovação, pagamento e desligame nto.							
	CUSTO TOTAL MENSAL						
	CUSTO TOTAL PARA 24 MESES						

Parágrafo Único - Integram e completam o presente termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital Pregão Presencial nº/2018, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA TERCEIRA

DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no valor da bolsa mais a taxa de administração, até o último dia útil do mês de referência, de acordo com quantidade de estagiários.

Parágrafo Segundo - É de responsabilidade do Agente Integrador, o repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 02 (dois) úteis a contar do depósito na conta corrente.

Parágrafo Terceiro - A BOLSA AUXÍLIO DEVERÁ SER PAGA AO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ATRAVÉS DE BOLETO BANCÁRIO OU OUTRA FORMA INDICADA POR ESTE E POSTERIORMENTE O AGENTE DE INTEGRAÇÃO FARÁ O DEPÓSITO NA CONTA DOS ESTAGIÁRIOS.

Parágrafo Quarto - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susgado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

Parágrafo Quinto - No caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

CLÁUSULA QUARTA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
250	02.103.04.122.0402-2007	3.3.90.39.00000
980	07.121.12.361.1201-2036	3.3.90.39.00103
1560	09.126.10.301.1001-2027	3.3.90.39.00000
2240	10.144.08.244.0801-2024	3.3.90.39.00000

CLÁUSULA QUINTA

DOS PRAZOS

O prazo para a execução dos serviços objeto do respectivo contrato, será até 31/01/2020, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

CLÁUSULA SEXTA

DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - Da Especificação Dos Serviços

- d) O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de séries finais do ensino fundamental e ensino médio.
- e) Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.
- f) O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades:
- g) Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pelo Município de Planalto, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados, com currículo atualizado, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao MUNICÍPIO DE PLANALTO dentro do mesmo prazo.
- h) Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes portadores de deficiência física, quando solicitado pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. 461/2011.
- i) Informar ao MUNICÍPIO DE PLANALTO, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de solicitação.

Parágrafo Segundo - Da Contratação Do Estagiário

- e) A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO, e deverá conter:
 - 1) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do MUNICÍPIO DE PLANALTO, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Município, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
 - 2) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
 - 3) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do MUNICÍPIO DE PLANALTO e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
 - 4) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
 - 5) duração do estágio;
 - 6) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do MUNICÍPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- 7) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
 - 8) as obrigações de todas as partes, MUNICÍPIO DE PLANALTO, estagiário, instituições de ensino e contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
 - 9) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - 10) condições de desligamento do estágio.
- f) A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do MUNICÍPIO DE PLANALTO em contrário.
 - g) Quando se tratar de estudante portador de deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.
 - h) Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo, pelas partes previstas na alínea "a" e a entrega de uma via assinada ao Município de Planalto.

Parágrafo Terceiro - Do Pagamento Do Serviço E Da Bolsa De Estágio

- k) O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.
- l) Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.
- m) Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil e terão como base o mês de 30 (trinta) dias.
- n) O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.
- o) A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.
- p) O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do MUNICÍPIO DE PLANALTO.
- q) Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado. A contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.
- r) Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.
- s) Deverá a contratada:
 - 1) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

parte do MUNICIPIO DE PLANALTO, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo MUNICIPIO DE PLANALTO a regularidade dos cálculos;

- 2) Entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 2 dias úteis contados do recebimento da planilha pelo MUNICIPIO DE PLANALTO), a documentação para pagamento referente às vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior;
 - 3) Efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.
- t) Deverá ainda ser observado o seguinte:
- 1) A contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto no item 3 da alínea "i", podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;
 - 2) Na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, caberá à contratada corrigi-los mediante o depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o segundo dia útil seguinte ao da notificação feita pelo MUNICIPIO DE PLANALTO;
 - 3) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver;
 - 4) O pagamento será efetuado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO mediante a apresentação, pela contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;
 - 5) A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, dos auxílios-transporte, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente;
 - 6) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

Parágrafo Quarto - Do Desligamento Do Estagiário

- b) O desligamento do estagiário ocorrerá:
- 1) automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso;
 - 2) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por mais de 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados no período de um mês, configurando-se abandono;



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- 3) automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono de curso, transferência de instituição de ensino ou conclusão do curso;
- 4) a pedido do estagiário;
- 5) a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- 6) por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;
- 7) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

Parágrafo Quinto - Das Obrigações Da Contratada

- ee) Obedecer às normas, e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- ff) Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino públicas e privadas indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.
- gg) A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- hh) Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação em instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- ii) Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).
- jj) Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores deste município, incluindo-se cônjuges e companheiros.
- kk) Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes portadores de deficiência.
- ll) Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.
- mm) Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o MUNICIPIO DE PLANALTO e o estudante, com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.
- nn) Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- oo) Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.
- pp) Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo município, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
- qq) Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- rr) Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- ss) Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.
- tt) Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.
- uu) Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.
- vv) Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.
- ww) Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo município.
- xx) Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.
- yy) Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- zz) Remeter ao MUNICIPIO DE PLANALTO ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o município, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente - observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.
- aaa) Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo MUNICIPIO DE PLANALTO e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este município nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- bbb) A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial na Cidade de Planalto, o qual deverá ser mantido durante a vigência do contrato.
- ccc) Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o MUNICIPIO DE PLANALTO, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.
- ddd) Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no MUNICIPIO DE PLANALTO, devendo comunicar imediatamente o município em caso de alteração.
- eee) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- fff) Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- ggg) Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- hhh) Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos.

Parágrafo Sexto - Das Obrigações Do Município De Planalto

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Compete ao Departamento de pessoal, da Secretaria de Administração e Finanças, a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, cabendo-lhe:

- k) solicitar ao agente de integração o recrutamento e a seleção de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio, através de formulário específico que contenha: atividades a serem desenvolvidas, turno de estágio, perfil do estagiário, valor da bolsa e do auxílio-transporte, e demais informações relativas à seleção;
- l) encaminhar os estagiários à unidade requisitante;
- m) dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO;
- n) acompanhar a frequência dos estagiários;
- o) informar mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, à contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;
- p) solicitar ao estagiário, sempre que considerar necessário, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- q) realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;
- r) adotar providências quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à contratada;
- s) comunicar o desligamento do estagiário à contratada;
- t) diligenciar junto à unidade competente do MUNICÍPIO para que sejam transferidos à contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos encargos decorrentes da concessão do estágio.

UNIDADES DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

- d) proporcionar experiência prática ao estudante, por meio da participação em serviços, programas, planos e projetos correlacionados com a área de formação profissional do estagiário;
- e) designar servidor com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo estagiário;
- f) dispor de infraestrutura física bem como dos recursos tecnológicos necessários à execução das atividades pelos estagiários.

SUPERVISOR DO ESTÁGIO

O supervisor do estágio será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário no âmbito de sua unidade, cabendo-lhe:

- k) coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- l) designar no início do estágio, e comunicar de imediato ao Departamento de Pessoal em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- m) acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;
- n) zelar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
- o) encaminhar mensalmente ao Departamento de Pessoal da contratante, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- p) comunicar imediatamente ao Departamento de Pessoal qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- q) acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a ao Departamento de Pessoal no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- r) preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- s) requerer ao Departamento de pessoal, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- t) providenciar e encaminhar ao Departamento de Pessoal em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

Parágrafo Sétimo - DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO DAS OBRIGAÇÕES

- a) cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do MUNICÍPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.
- b) comunicar imediatamente à contratada, bem como ao município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.
- c) cumprir carga horária de diária correspondente bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do MUNICÍPIO DE PLANALTO e com o seu horário escolar.
- d) acompanhar a frequência por meio de sistema disponibilizado pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;
- e) deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega ao Departamento de pessoal do relatório de ocorrências.
- f) apresentar ao departamento de pessoal, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.
- g) apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.
- h) compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.
- i) registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO.
- j) entregar, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio sempre que solicitado pela contratada, pelo Departamento de pessoal ou pelo supervisor do estágio.
- k) elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à contratada.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- l) cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, assim como o auxílio-transporte, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.
- m) acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações do Departamento de Pessoal, do supervisor do estágio, assim como da contratada.

DOS DIREITOS

- a) Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Município;
- b) A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais.
- c) O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior.
- d) O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.
- e) As faltas justificadas, comprovadas não geram descontos do valor da bolsa.
- f) Considera-se falta justificada:
 - 1- ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;
 - 2- arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;
 - 3- convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.
- g) O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e deve ser pago no mês subsequente.
- h) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

CLÁUSULA OITAVA

DA CESSÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE e anuência expressa da Contratante.

CLÁUSULA NONA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro - À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber: pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato, o Município de Planalto, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato.

Parágrafo Segundo - Pelo retardamento da execução do contrato, quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Planalto.

CLÁUSULA DECIMA

DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados ao contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela contratada, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços prestados a contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: Ficaré o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- h) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- i) dissolução de Sociedade;
- j) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- k) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;

- 1) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

SEGUNDA

DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de março de 2020, tendo início a partir da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produza efeitos legais.

Planalto-Pr., de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....