



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES, PARA AS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E SAÚDE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM.**

O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM**, situado na rua Pinheiro Machado, nº 2269, Centro, CEP 95020-172, Caxias do Sul, RS, torna público aos interessados que, de acordo com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.285, de 29 de novembro de 1999, Decreto Municipal nº 11.132, de 21 fevereiro de 2003, e pelo que dispõe o presente e seus anexos, encontra-se aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e que no dia **22 DE FEVEREIRO 2017, às 14H30MIN.**, na **SALA DE REUNIÕES DO IPAM, 6º ANDAR**, no endereço supracitado, serão recebidos os envelopes de proposta e documentação, conforme processo licitatório protocolado sob nº 232/2017, através da(o) Pregoeira(o) nomeada(o) pela Portaria nº 3.751/2016, para contratação de agente de integração de estágios para o Instituto.

## **1 DO OBJETO LICITADO**

O objeto do presente certame é a contratação de pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de agente de integração de estágios de estudantes, para oportunizar estágio no Instituto de Previdência e Assistência Municipal, tudo conforme Descrição do Objeto, constante do Anexo I, Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta, Anexo II, e demais anexos, incluindo minuta de contrato, que são parte integrante desta licitação.

## **2 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

Deverão ser entregues à(ao) pregoeira(o), na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital, 2 (dois) envelopes lacrados, com as seguintes indicações externas:

### **2.1 – No primeiro envelope:**

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017  
**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**  
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO  
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E Nº DO CNPJ



## 2.2 – No segundo envelope:

AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM  
COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**  
ABERTURA: DIA, MÊS, ANO E HORÁRIO  
LICITANTE: RAZÃO SOCIAL COMPLETA DA EMPRESA E Nº DO CNPJ

## 2.3 - Das condições de participação

Poderão participar deste Pregão somente as microempresas e empresas de pequeno porte, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

## 3 DO CREDENCIAMENTO

Cada licitante deverá fazer-se presente junto à(ao) pregoeira(o), por meio de um representante legal, conforme instruções abaixo:

### 3.1 – O credenciamento do representante legal da licitante será da seguinte forma:

**3.1.1** – No caso do representante ser sócio-gerente ou diretor da empresa, o mesmo, deverá apresentar o ato constitutivo ou o estatuto ou o contrato social ou o Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pela Central de Licitações - CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul.

**3.1.2** – Caso o representante não seja sócio-gerente ou diretor, o seu credenciamento far-se-á mediante:

**3.1.2.1** – Formulário de Credenciamento, conforme modelo do Anexo III, sendo que o mesmo deverá ser assinado pelo(s) responsável(is) legal(is) da empresa, cuja comprovação far-se-á através da apresentação do ato constitutivo ou do estatuto ou do contrato social ou do CRC, antes da abertura dos envelopes, ou

**3.1.2.2** – Instrumento público de procuração, que conceda ao representante poderes legais, ou

**3.1.2.3** – Instrumento particular de procuração, com assinatura reconhecida em cartório, por autenticidade, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

**3.1.2.3.1** – Se for concedido por sócio-gerente ou diretor, esta condição deverá ser comprovada conforme descrito no subitem 3.1.1.



**3.1.2.3.2** – Se for assinada por outra pessoa, que não seja sócio-gerente ou diretor, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

**3.1.3** – A(O) pregoeira(o) poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o cadastro da licitante, junto à CENLIC, da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração.

**3.2** – Para exercer o direito de participar do certame, é obrigatória a presença de responsável legal ou credenciado da licitante na sessão pública, sob pena do não recebimento dos envelopes.

**3.3** – Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

**3.3.1** – O representante, munido de Cédula de Identidade Civil ou quaisquer outras identidades profissionais de reconhecimento nacional por legislações específicas (profissões liberais reconhecidas), em vigor, deverá apresentar o credenciamento para uma única empresa.

**3.3.2** – Tanto na credencial como no instrumento de procuração público ou particular, deverão constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**3.4** – A licitante deverá apresentar **declaração** de que se enquadra como Microempresa - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP (modelo do anexo IV), assinada por representante legal e por contador ou técnico contábil da empresa. A declaração citada deverá conter o número de inscrição do profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC e a assinatura da mesma reconhecida em cartório.

**3.4.1** – A licitante que optar pelo credenciamento por meio do **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, conforme mencionado no subitem 3.1.1, ficará dispensada da apresentação do documento referido neste subitem, desde que tenha o campo Declaração de Enquadramento como ME/EPP preenchido e em vigor.

**3.5** – Juntamente com a documentação de credenciamento, deverá ser apresentada a **Declaração** da licitante, de acordo com o modelo do **Anexo V**, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme prevê o artigo 4, inciso VII, da Lei nº 10.520/02.

**Observação:** O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, não serão devolvidos, e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e de documentação.

**3.5** – Juntamente com a documentação de credenciamento, deverá ser apresentada a Declaração da licitante, de acordo com o modelo do Anexo V, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos da habilitação, conforme prevê o artigo 4, inciso VII, da Lei nº 10.520/02.



**Observação:** O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados em cartório, por autenticidade, não serão devolvidos, e deverão ser apresentados no início da sessão pública, fora dos envelopes de preços e de documentação.

#### 4 DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 01

Cada empresa licitante deverá apresentar a proposta, em 01 (uma) via original ou cópia autenticada em cartório, por autenticidade.

**4.1** – A proposta deverá ser apresentada conforme modelo do Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta, Anexo II, em envelope lacrado, devendo ser preenchida, preferencialmente, por meio mecânico; em caso de preenchimento manual, deverá ter a escrita legível, não poderá ter emendas, rasuras ou entrelinhas, sob pena de desclassificação da proposta.

**4.1.1** – Para identificação da licitante, a proposta deverá apresentar, também, a razão social da empresa, o nº do CNPJ, o nome completo de seu(s) signatário(s), telefone, fax e e-mail para contato e deverá ser datada e assinada por responsável(is) legal(is) da empresa.

**4.1.2** – No caso da licitante apresentar a proposta de valor em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo dos itens, sem qualquer alteração quanto à ordem e características dos mesmos, sob pena de desclassificação da proposta.

**4.2** – A proposta deverá conter o valor em percentual da taxa de administração sobre o valor da bolsa auxílio do estagiário, com, no máximo, duas casas após a vírgula, conforme a unidade mencionada no Anexo II, expresso em formato numérico percentual e por extenso, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até os efetivos pagamentos mensais.

**4.3** – Em caso de dúvida quanto ao formulário da proposta, Anexo II, apresentado pela empresa licitante e o modelo fornecido pelo IPAM, prevalecerá o último.

**4.4** – No valor apresentado para a execução do objeto deste certame, já deverão estar incluídos todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, salários, despesas com pessoal, transporte, custos operacionais de materiais e equipamentos, que serão de inteira e total responsabilidade da empresa vencedora.

**4.5** – O valor proposto será considerado completo e suficiente para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

**4.6** – A apresentação da proposta, pela licitante, será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste certame, bem como, as normas legais que regem a matéria e julgou-os suficientes para a elaboração de proposta, e, se porventura a licitante for declarada vencedora, obriga-se ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.



**4.7** – Não será admitida a desistência da proposta, ressalvado o previsto no § 6º do artigo 43 da Lei 8.666/93 e suas alterações, ficando a licitante sujeita às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de suportar eventuais perdas e danos a serem apuradas na forma legal.

**4.8** – Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste edital, bem como, a que apresente valor manifestamente inexequível ou superior aos praticados no mercado, nos termos do artigo 48, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**4.9** – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

## **5 DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, em 1 (uma) via original ou cópia autenticada por tabelião, em cartório, ou por servidor do setor de Licitações do IPAM, nesse caso, até o dia útil anterior à data marcada para abertura dos envelopes, ou publicação em órgão de imprensa oficial, os seguintes documentos:

### **5.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**5.1.1** – Certificado de Registro Cadastral - CRC, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**5.1.1.1** – Somente serão habilitadas na presente licitação, além de toda a documentação exigida, as licitantes que apresentarem, no seu objeto social (CRC, ato constitutivo, estatuto, ou contrato social), ramo pertinente ao objeto desta licitação.

**5.1.1.2** – Em se tratando de contrato, a licitante poderá apresentar a versão consolidada, devendo a mesma vir acompanhada de todas as alterações posteriores, caso houverem.

**5.1.1.3** – Caso a empresa licitante apresente a documentação solicitada no subitem 5.1.1 para comprovar o credenciamento, não há necessidade de apresentá-lo novamente no envelope de documentação.

### **5.2 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.2.1** – Comprovação de convênio com a Secretaria de Educação do Estado do Rio Grande do Sul, para celebração de estágio com estudantes de ensino médio.

**5.2.2** – Comprovação de convênio com, no mínimo, duas instituições de ensino superior, para celebração de estágio de estudantes.

**5.2.3** – Certidão de registro no Conselho Regional de Administração - CRA.



**5.2.4** – Atestado de capacidade técnico-operacional, em nome da empresa, registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o objeto ora licitado, em características, quantidades e prazos.

### **5.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**5.3.1** – Certidão Negativa de Falência e Liquidação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, ou seja, da matriz do estabelecimento, em vigor. As certidões que não expressarem o prazo de validade, deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias úteis.

### **5.4 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**5.4.1** – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Certidão relativa às contribuições previdenciárias, a tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, em vigor na data da abertura da licitação.

**5.4.2** – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Certidão de Situação Fiscal do domicílio ou sede da empresa, em vigor na data da abertura da licitação.

**5.4.3** – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, Certidão conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame, em vigor na data de abertura da licitação.

**5.4.3.1** – A Certidão deverá expressar de forma clara e objetiva, a situação da licitante em relação à totalidade dos tributos Mobiliários e Imobiliários a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

**5.4.4** – Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, em vigor, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**5.4.5** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, em vigor.

**5.4.6** – A licitante que possuir restrição na comprovação da regularidade fiscal, disposta no subitem 5.4 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

**5.4.6.1** – O prazo citado poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pela licitante durante o transcurso do respectivo prazo.



**5.4.6.2** – O benefício não eximirá a licitante de apresentar na sessão pública todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que possua alguma restrição.

**5.4.6.3** – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

**Observação:** Os documentos exigidos nos subitens 5.4.1 à 5.4.3, que não expressarem o prazo de validade, deverão ter data de expedição não superior a 6 (seis) meses.

### **5.5 – DECLARAÇÕES:**

**5.5.1** – Declaração da licitante em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo VI.

**5.5.2** – Declaração, sob as penas da Lei, de que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo do Anexo VI.

**5.5.3** – Declaração, conforme modelo do Anexo VII, de que servidores municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, não participarão deste certame licitatório, tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta, por determinação do artigo 9º, inciso III, da mesma Lei, tendo em vista a vedação expressa de contratar com o Município, contida no artigo 22 da Lei Orgânica do Município, bem como o artigo 242, incisos XXI a XXIV, do Estatuto dos Servidores do Município de Caxias do Sul.

**5.6** – As empresas portadoras do Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Central de Licitações - CENLIC da Prefeitura Municipal de Caxias do Sul, com todos os documentos em vigor, poderão usá-lo em substituição aos documentos referidos nos subitens 5.1, 5.3, 5.4, 5.5.1 e 5.5.2.

**5.6.1** – O CRC não será considerado para efeito de habilitação em certame licitatório, quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, inclusive documentação contábil. Nesse caso, a licitante poderá providenciar, com antecedência, junto ao Setor de Cadastro da CENLIC, as atualizações que se fizerem necessárias no CRC ou anexar ao CRC, no envelope Documentação, os documentos atualizados.

**5.7** – Todas as declarações solicitadas neste edital, que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Certificado de Registro Cadastral - CRC, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, deverão ser acompanhadas de Procuração ou Credenciamento, que conceda poderes ao signatário das declarações.

**5.8** – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da empresa licitante conforme abaixo:

**5.8.1** – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;  
ou



**5.8.2** – se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**5.9** – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no edital e seus anexos.

**5.10** – Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original, ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, os mesmos estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela(o) pregoeira(o).

**5.11** – A situação das licitantes perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, será consultada *on-line*, pelo(a) Pregoeiro(a), conforme Instrução Normativa da RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

**Nota importante:**

**1** – Em caso de paralisação/greve dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder Legislativo, Executivo ou Judiciário, que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 05 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

**1.1** – No caso de apresentação de certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, haverá a inabilitação em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**1.2** – Caso já esteja estabelecida a relação contratual, ou seja, nota de empenho e/ou contrato, vindo o contratado apresentar certidão positiva ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão, ocorrerá a rescisão contratual, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## **6 DO PROCEDIMENTO**

Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura do certame, os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

**6.1** – No dia, hora e local designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento.

**6.2** – Feito o credenciamento das licitantes, na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, a(o) pregoeira(o) receberá os envelopes nº 01 – Proposta e nº 02 – Documentação. Após, procederá a abertura do envelope contendo a proposta, classificando o



autor da proposta de menor índice percentual e aqueles que tenham apresentado propostas em índices percentuais sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor índice percentual.

**6.3** – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de índice percentual nas condições definidas no subitem anterior, a(o) pregoeira(o) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores percentuais oferecidos nas propostas escritas.

**6.4** – Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valor percentuais distintos e decrescentes.

**6.5** – A(O) pregoeira(o) convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior valor percentual e as demais, em ordem decrescente de valor percentual. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de menor percentual, será realizado o sorteio.

**6.6** – Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes no artigo 14 do Decreto Municipal nº 11.132/03, e às sanções previstas neste edital.

**6.7** – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela(o) pregoeira(o), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último valor apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**6.8** – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor valor percentual e o valor percentual estimado pela Administração.

**6.8.1** – Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e seu valor percentual seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a(o) pregoeira(o) negociar para que seja obtido o preço melhor.

**6.9** – Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a(o) pregoeira(o) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor percentual, decidindo motivadamente a respeito.

**6.10** – Sendo aceitável a proposta de menor valor percentual, será aberto o envelope contendo a documentação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

**6.11** – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o lote do certame.

**6.12** – Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a(o) pregoeira(o) examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à



habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**6.13** – Nas situações previstas nos subitens 6.10 e 6.12, a(o) pregoeira(o) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor percentual.

**6.15** – Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

**6.16** – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**6.17** – O recurso contra a decisão da(o) pregoeira(o) não terá efeito suspensivo.

**6.18** – Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o lote à licitante detentora da melhor oferta do certame.

**6.19** – Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pela(o) pregoeira(o) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da(o) pregoeira(o), sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será obrigatória a presença de todas as licitantes, sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos da mesma, inclusive quanto a recursos.

## **7 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei nº 10.520/02.

**7.1** – A(O) pregoeira(o) considerará vencedora a proposta de menor índice percentual sobre o total das bolsas-auxílios, sendo que o objeto será adjudicado conforme o disposto no subitem 8.1 deste edital.

**7.1.1** – A licitante detentora da melhor oferta deverá apresentar à(ao) pregoeira(o), no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da sessão pública de abertura dos envelopes, nova proposta contendo o valor do último lance ofertado, para posterior homologação do certame.

## **8 DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

A adjudicação e homologação do certame dar-se-ão conforme critérios a seguir, de acordo com a legislação vigente:



**8.1** – Caso não haja recurso, a(o) pregoeira(o) adjudicará o objeto à licitante detentora da melhor oferta, e encaminhará o processo para homologação.

**8.2** – Caso haja recurso, os interessados poderão apresentar as razões do recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do dia subsequente à realização do Pregão, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.2.1** – Os recursos interpostos deverão ser protocolados no Setor de Compras e Licitações do IPAM, até as 17 horas.

**8.2.2** – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, na sessão pública, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo(a) pregoeiro(a), à(s) vencedora(s).

**8.2.3** – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.3** – Ao Instituto fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Instituto poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02 e no Decreto Municipal nº 11.132/03.

**8.4** – A homologação da adjudicação deste certame é de competência da Presidente do IPAM.

## **9 DO CONTRATO**

Esgotados todos os prazos recursais, o IPAM convocará a vencedora para assinatura de contrato, que deverá firmar a contratação no prazo instituído no subitem 9.1, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**9.1** – A licitante vencedora terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para assinatura do contrato, contados da data de recebimento da homologação do certame, que será enviada por meio eletrônico à empresa.

**9.2** – Caso a licitante vencedora se recusar a firmar contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e será convocada a segunda classificada, intimando-se as demais participantes da fase de lances para que, em sessão pública, seja examinada a última oferta válida e verificada a aceitabilidade da proposta, sem prejuízo das sanções cabíveis, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital. A(O) pregoeira poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá à habilitação da licitante detentora da melhor oferta.



**9.3** – O contrato entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa oficial e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério do IPAM, com base no artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**9.4** – O contrato a ser assinado com a empresa vencedora terá como base a minuta integrante deste edital, conforme o Anexo VIII.

## **10 DO RECEBIMENTO**

O Instituto designará servidor para recebimento dos serviços, objeto desta licitação, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

**10.1** – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado na licitação;

**10.2** – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), contadas do recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

**Observação:** Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas sanções previstas neste edital.

## **11 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços licitados será efetuado conforme especificações a seguir:

**11.1** – O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia consecutivo do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, de acordo com o valor percentual apresentado na proposta, mediante a entrega da respectiva nota fiscal, e recebimento definitivo dos serviços.

**11.1.1** – Impreterivelmente, a nota fiscal deverá ser emitida com data de até o último dia útil do mês de competência, e entregue em até 2 (dois) dias úteis após a sua emissão, na sede do IPAM, setor de Compras e Licitações. Caso o procedimento não seja obedecido, o empenho do valor mensal será cancelado, pois o prazo para o setor Contadoria encerrar o mês e encaminhar as informações para os órgãos competentes é curto e segue cronograma.

**11.1.2** – Na nota fiscal deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.

**11.2** – O pagamento relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês será efetuado proporcionalmente ao número de dias de serviços prestados.

**11.3** – Com exceção do pagamento do primeiro mês, os demais meses somente serão pagos após apresentação de quitação dos encargos trabalhistas do mês anterior: FGTS, INSS, PIS, FINSOCIAL ou outros que, legalmente, incidirem na prestação dos serviços.



**11.4** – A inadimplência da licitante vencedora com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao IPAM, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**11.5** – Para fins de pagamento, a licitante vencedora, após a homologação, deverá informar ao setor de Licitações do IPAM, o número do banco, da agência e da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora.

**11.6** – À presente contratação não incidirá reajustes. Os valores pagos a título de bolsa-auxílio aos estagiários somente poderão ser reajustados em função de publicação de novo Decreto Municipal.

## **12 DAS SANÇÕES**

À licitante vencedora deste certame, serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 11.132/03, nas seguintes situações, dentre outras:

**12.1** – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo à Administração.

**12.2** – Multa na razão de R\$ 1.000,00 (um mil reais) por infração injustificada, em caso de:

**12.2.1** – Recusa ou atraso para entrega da documentação de regularidade fiscal, proposta atualizada contendo o valor do último lance ofertado e/ou assinatura do contrato, nos prazos previstos neste edital.

**12.3** – Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total global da bolsa-auxílio, ou seja, sobre a soma de todos os estagiários agenciados, por infração injustificada, em caso de:

**12.3.1** – Não cumprimento ao disposto na Declaração de Habilitação deste edital.

**12.3.2** – Recusa ou atraso para entrega de documentação solicitada em cumprimento ao objeto licitado e/ou prestação dos serviços, nos prazos previstos neste edital, contados da data da solicitação feita pelo IPAM.

**12.3.3** – Falta de observância das normas legais, referentes ao programa de estágio, estabelecidas pelo Governo Federal.

**12.3.4** – Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação.

**12.3.5** – Reincidência em imperfeição já notificada pelo IPAM, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.



**12.4** – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal nº 11.132/03, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

**12.5** – A licitante, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá(ão) ficar impedida(s) de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

**12.5.1** – Apresentação de documentação falsa.

**12.5.2** – Retardamento na execução do objeto.

**12.5.3** – Não manutenção da proposta ou lance verbal.

**12.5.4** – Comportamento inidôneo.

**12.5.5** – Fraude ou falha na execução do contrato.

**12.6** – Será facultado à licitante o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

À presente licitação, também serão aplicadas as seguintes disposições:

**13.1** – As despesas decorrentes da contratação dos serviços, correrão por conta das dotações orçamentárias:

**13.1.1** – Na Previdência:

**13.1.1.1** – Manutenção da Administração da Previdência:

06.01.09.122.015.2405/3.3.90.39.00.00.00.00.400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

**13.1.2** – Na Saúde:

**13.1.2.1** – Manutenção da Administração da Assistência a Saúde:

04.01.10.122.015.2412/3.3.90.39.00.00.00.00.400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

**13.1.2.2** – Assistência a Saúde aos Segurados do IPAM:

04.02.10.302.017.2415/3.3.90.39.00.00.00.00.400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

**13.1.2.3** – Campanha de Saúde Preventivas do IPAM:

04.02.10.302.017.2416/3.3.90.39.00.00.00.00.400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.



**13.2** – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**13.3** – A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

**13.4** – Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidas à licitação participantes retardatárias.

**13.5** – Da sessão de abertura, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pela(o) pregoeira(o), pela equipe de apoio e pelos representantes presentes.

**13.6** – Somente terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a(o) pregoeira(o) e a equipe de apoio.

**13.7** – Não será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no edital e não apresentados na reunião de recebimento, salvo o disposto no artigo 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e no artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

**13.8** – Não serão aceitas documentação, propostas e recursos enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

**13.9** – Os documentos apresentados na forma de cópias reprográficas deverão estar autenticados, exceto aqueles expedidos pela Internet. A autenticação dos documentos feita pela Comissão de Licitações, no setor de Licitações, deverá ser solicitada até, no máximo, o dia útil anterior à data marcada para a abertura da presente licitação. Não será feita nenhuma autenticação na data da abertura. Caso a licitante não autentique os documentos junto ao IPAM até a data mencionada, deverá fazê-lo em cartório.

**13.10** – Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes classificadas para a fase de lance permanecerão em poder da(o) pregoeira(o) durante o prazo de 60 (sessenta) dias contados da apresentação das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 30 (trinta) dias após aquele prazo, os envelopes serão inutilizados.

**13.11** – Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanho A4.

**13.12** – Nos recursos e/ou impugnações serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.



**13.13** – A Comissão de Licitação poderá relevar erros ou omissões formais desde que não comprometam a lisura do certame e nem impliquem prejuízos para o objeto da licitação, para o IPAM e para qualquer das licitantes.

**13.14** – Caso as datas previstas para a realização de eventos da presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo e, não havendo retificação de convocação, serão aqueles eventos realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

**13.15** – O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no setor de Licitações do IPAM, no horário de expediente das 8h às 17h, quando dias úteis, ou pela Internet, através do site [www.ipamcaxias.com.br](http://www.ipamcaxias.com.br), no link Licitações.

**13.16**– Fazem parte deste edital:

<b>ANEXO</b>	<b>MODELO</b>
I	DESCRIÇÃO DO OBJETO
II	FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
III	CRENCIAMENTO
IV	DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP
V	DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO CONFORME PREVÊ O ARTIGO 4, INCISO VII, DA LEI Nº 10.520/02
VI	DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
VII	DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO ARTIGO 9º, INCISO III, DA LEI Nº 8.666/93
VIII	MINUTA DE CONTRATO

**13.17** – Para maiores informações contatar com:

**13.17.1** – Comissão de Licitações: 54 3289 5415, 3289-5457 e 3289-5480.

**13.18** – A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.285/99, e Decreto Municipal nº 11.132/03 as quais, juntamente com as normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Caxias do Sul, 10 de fevereiro de 2017.

André Francisco Wiethaus,  
Presidente do IPAM.



## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DO OBJETO

#### 1 – DO OBJETO:

O objeto licitatório consiste na contratação de pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de agente de integração de estágios de estudantes, para oportunizar estágio no Instituto de Previdência e Assistência Municipal.

##### 1.1 – Especificações mínimas do objeto:

**1.1.1** – O objeto requer a prestação dos serviços de agenciamento e administração de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos vinculados ao ensino público ou particular de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou superior ou escolas de educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e Adultos - EJA para o preenchimento do número de vagas de estágio não curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa auxílio.

**1.1.2** – O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o agente de integração, em instrumento viabilizador da aplicação de conhecimentos teóricos, do aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo empregatício com o Instituto de Previdência e Assistência Municipal, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 26 de setembro de 2008 e Decreto Municipal nº 17.083, de 21 de julho de 2014.

**1.1.3** – A necessidade atual do Instituto é em torno de 14 (quatorze) estagiários.

**1.1.4** – A taxa administrativa é o valor que a licitante vencedora perceberá pela prestação de seu serviço, sobre o valor da bolsa auxílio de cada estagiário. A taxa deverá ser informada em número percentual.

##### 1.2 – Contrato, duração do estágio e carga horária:

**1.2.1** – O contrato de estágio será anual, podendo ser renovado, por igual período, mediante termo aditivo. A renovação do contrato fica condicionada à comprovação, por parte do estagiário, de sua frequência e aprovação no estabelecimento de ensino, bem como da entrega do relatório semestral junto ao agente de integração. A duração do estágio, será de, no máximo, 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência. A jornada de atividades em estágio será definida de comum acordo entre o IPAM e o estagiário ou seu representante legal, devendo ser compatível com suas atividades escolares.



**1.2.2** – O horário de estágio não deverá ultrapassar:

**1.2.2.1** – Quatro (4) horas diárias e vinte (20) horas semanais, no caso de estudante de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos.

**1.2.2.2** – Seis (6) horas diárias e trinta (30) horas semanais, no caso de estudantes de ensino superior, da educação profissional de ensino regular.

**1.2.3** – É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, ou dias de recesso de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares.

**1.2.4** – Os contratos somente poderão ser rescindidos, antes do prazo estabelecido, nas seguintes condições:

**1.2.4.1** – Por colação de grau de nível superior ou conclusão de nível médio, educação profissional ou educação especial e EJA.

**1.2.4.2** – Por reprovação escolar no caso de nível médio, educação profissional ou especial e EJA.

**1.2.4.3** – Por reprovação em mais de 50% (cinquenta por cento) dos créditos cursados nos casos de nível superior.

**1.2.4.4** – Por abandono de curso ou trancamento de matrícula.

**1.2.4.5** – Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato assinado pelo estagiário.

**1.2.4.6** – Interesse da qualquer das partes.

**1.2.5** – O auxílio transporte e o valor mensal a ser pago a título de bolsa auxílio serão proporcionais à carga horária do estagiário, até o limite de trinta horas semanais, conforme tabela a seguir:

<b>ENSINO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VALOR MENSAL DA BOLSA-AUXÍLIO</b>	<b>AUXÍLIO TRANSPORTE VALOR EQUIVALENTE</b>
MÉDIO OU TÉCNICO	30 HORAS	R\$ 575,00	44 passagens de transporte coletivo urbano.
	20 HORAS	R\$ 383,33	44 passagens de transporte coletivo urbano.



ENSINO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL DA BOLSA-AUXÍLIO	AUXÍLIO TRANSPORTE VALOR EQUIVALENTE
	06 HORAS	R\$ 115,00	12 passagens de transporte coletivo urbano.
SUPERIOR	30 HORAS	R\$ 650,00	44 passagens de transporte coletivo urbano.
	20 HORAS	R\$ 433,33	44 passagens de transporte coletivo urbano.
	06 HORAS	R\$ 130,00	12 passagens de transporte coletivo urbano.

## 2 – DA FORMA DE EXECUÇÃO:

A licitante vencedora deverá manter escritório administrativo da empresa, na cidade de Caxias do Sul, RS, para proporcionar atendimento permanente aos estagiários, agilidade nas contratações, trâmites de documentos e receptivos ajustes necessários, bem como tornar mais eficiente a própria gestão e fiscalização do contrato, atendendo aos encaminhamentos do IPAM e as necessidades do objeto.

Entre os serviços a serem executados, a empresa proponente deverá:

**2.1** – Selecionar do cadastro de candidatos a estágios, os estudantes que serão encaminhados ao IPAM, em número e requisitos, as ofertas de estágio, considerando os critérios estabelecidos e os aspectos vocacionais, o ajustamento e a capacidade do candidato.

**2.2** – Encaminhar, para cada vaga, pelo menos dois candidatos pré-selecionados para atender as ofertas de estágio, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação pelo IPAM.

**2.3** – Atender os candidatos selecionados pelo IPAM, tomando as providências necessárias para o seu aproveitamento, efetuando a devida regularização de sua situação como estágio, nos termos da Lei nº 11.788/08 e Decreto Municipal nº 17.083, de 21 de julho de 2014.

**2.4** – Preparar toda documentação legal referente ao estágio:

**2.4.1** – Carta de aprovação do estudante: ciência da contratada que oferece o estágio com indicação da data do início do mesmo e suas condições.

**2.4.2** – Termo de compromisso de estágio: comprovação legal do estágio entre as partes, estagiário/empresa/escola e agente de integração.

**2.4.3** – Apólice do seguro obrigatório: comprovante da existência de seguro com finalidade de amparar o estudante em caso de acidente.



- 2.4.4** – Relatório de estágio: documento onde são registradas as condições do estágio e o desenvolvimento do mesmo, pelo estudante, sob a supervisão da empresa.
- 2.4.5** – Termo de rescisão: documento que registra o desligamento do estagiário, bem como o motivo alegado para o encerramento do estágio.
- 2.4.6** – Conferência de situação escolar: relação de alunos, por instituição, enviada para a escola, periodicamente, para a confirmação sobre a manutenção da matrícula e da frequência do estagiário na instituição de ensino.
- 2.5** – Providenciar para que o IPAM, a instituição de ensino e o estudante/estagiário assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, nos termos da Lei nº 11.788/08, com a sua interveniência.
- 2.6** – Representar, formalmente, o IPAM junto às instituições de ensino, para os procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo necessários à realização de estágios, consubstanciados no artigo 5º da Lei nº 11.788/08.
- 2.7** – Relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios específicos, contendo as condições exigidas pelas mesmas para a caracterização e definição dos estágios pelas instituições de ensino.
- 2.8** – Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as condições/disponibilidades do IPAM.
- 2.9** – Contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercados, conforme convênio.
- 2.10** – Realizar o pagamento da bolsa auxílio e do auxílio transporte ao estudante estagiário, dos valores repassados pelo IPAM, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio.
- 2.11** – Informar ao IPAM, durante a vigência do contrato, qualquer mudança de endereço, telefone ou outros.
- 2.12** – Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.



ANEXO II

FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

SIGNATÁRIO(S):

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

LOCAL E DATA:

DESCRIÇÃO	
CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES, PARA OPORTUNIZAR ESTÁGIO NO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL, CONFORME DESCRIÇÃO DO OBJETO, CONSTANTE DO ANEXO I.	
VALOR EM PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE O VALOR DA BOISA-AUXÍLIO DE CADA ESTAGIÁRIO	
VALOR EM ALGARISMOS:	VALOR POR EXTENSO:
%	

**Observação:** A proposta deverá ser preenchida em conformidade com o item 4 do edital.

NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:



**ANEXO III**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 232/2017**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES, PARA OPORTUNIZAR ESTÁGIO NO IPAM.**

À(Ao) Pregoeira(o)

**CRENCIAMENTO**

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, pelo presente, credencia o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_, para participar em procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº 001/2017, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**

- 1 – Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, do(s) documento(s) que comprove a legitimidade do outorgante (ex: contrato social, ato constitutivo da empresa, procuração, etc).
- 2 – Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar pela empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.
- 3 – Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes.



**ANEXO IV**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº:** 232/2017

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES, PARA OPORTUNIZAR ESTÁGIO NO IPAM.

À(Ao) Pregoeira(o)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP**

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, por meio de seu(s) responsável(s) legal(is) e contador/técnico contábil, **declara**, sob as penas da Lei, que:

- Enquadra-se na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- O valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.
- Não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no artigo 3º, § 4º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S)  
RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**

**NOME COMPLETO E ASSINATURA  
RECONHECIDA EM CARTÓRIO DO CONTADOR  
OU TÉCNICO CONTÁBIL DA EMPRESA E  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CRC:**



**ANEXO V**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº:** 232/2017

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES, PARA OPORTUNIZAR ESTÁGIO NO IPAM.

À(Ao) Pregoeira(o)

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 001/2017, **em cumprimento ao artigo 4, inciso VII, da Lei nº 10.520/02**, que está ciente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, estão em conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**



**ANEXO VI**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº:** 232/2017

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES, PARA OPORTUNIZAR ESTÁGIO NO IPAM.

À(Ao) Pregoeira(o)

**DECLARAÇÃO**

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 001/2017, **em cumprimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal** combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que não possui em seu quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

**Declara**, ainda, sob as penas da lei, **que não foi considerada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**



## ANEXO VII

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº:** 232/2017

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2017

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES, PARA OPORTUNIZAR ESTÁGIO NO IPAM.

À(Ao) Pregoeira(o)

## DECLARAÇÃO

A empresa/razão social \_\_\_\_\_, através de seu(s) responsável(is) legal(is) abaixo indicado(s), **declara** para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial nº 001/2017, **que na sua estrutura organizacional não haverá participação de servidor(es) público(s) municipal(is)**, definidos no artigo 84 da Lei nº 8.666/93, direta ou indiretamente, na aquisição do objeto deste certame, conforme Anexo I, por determinação do artigo 9º, inciso III, da mesma Lei.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO(S) RESPONSÁVEL(IS) LEGAL(IS) DA EMPRESA:**



## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2017

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL E A EMPRESA ....., PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES PARA AS ÁREAS DA PREVIDÊNCIA E SAÚDE DO IPAM.**

Por este instrumento contratual, de um lado o **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM**, autarquia do município de Caxias do Sul, RS, criado pela Lei nº 2.274, de 23 de março de 1976, inscrito no CNPJ sob nº 88.892.393/0001-36, com sede na rua Pinheiro Machado, nº 2269, representado por seu Presidente André Francisco Wiethaus, residente e domiciliado nesta cidade, adiante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro a empresa ....., estabelecida na rua ....., nº ....., bairro ....., cidade ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., de agora em diante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu(ua) Representante Legal ....., CPF sob nº ....., celebram o presente contrato de acordo com as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, com base no processo licitatório protocolado sob nº 232/2017, modalidade Pregão Presencial nº 001/2017.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços especializados de agente de integração de estágios de estudantes, para oportunizar estágio na sede do Contratante.

##### 1.1 – Especificações mínimas do objeto:

**1.1.1** – O objeto requer a prestação dos serviços de agenciamento e administração de estágios para estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos vinculados ao ensino público ou particular de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou superior ou escolas de educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e Adultos - EJA para o preenchimento do número de vagas de estágio não curricular supervisionado, mediante concessão de bolsa-auxílio.

**1.1.2** – O estágio terá caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares, constituindo-se, o Agente de Integração, em instrumento viabilizador da aplicação de conhecimentos teóricos, do aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, que não acarretará qualquer vínculo empregatício com o



Contratante, nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 26 de setembro de 2008 e Decreto Municipal nº 17.083, de 21 de julho de 2014.

**1.1.3** – A necessidade atual do Contratante é em torno de 14 (quatorze) estagiários.

**1.1.4** – A taxa administrativa é o valor que a Contratada perceberá pela prestação de seu serviço, sobre o valor da bolsa-auxílio de cada estagiário.

**1.2** – Contrato, duração do estágio e carga horária:

**1.2.1** – O contrato de estágio será anual, podendo ser renovado, por igual período, mediante termo aditivo. A renovação do contrato fica condicionada à comprovação, por parte do estagiário, de sua frequência e aprovação no estabelecimento de ensino, bem como da entrega do relatório semestral junto ao Agente de Integração. A duração do estágio, por pessoa, será de, no máximo, 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência física. O horário de início e término da jornada de atividades será definido de comum acordo entre o Contratante e o estagiário ou seu representante legal, devendo ser compatível com suas atividades escolares.

**1.2.2** – O horário de estágio não deverá ultrapassar:

**1.2.2.1** – Quatro (4) horas diárias e vinte (20) horas semanais, no caso de estudante de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos.

**1.2.2.2** – Seis (6) horas diárias e trinta (30) horas semanais, no caso de estudantes de ensino superior, da educação profissional de ensino regular.

**1.2.3** – É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, ou dias de recesso de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares.

**1.2.4** – Os contratos somente poderão ser rescindidos, antes do prazo estabelecido, nas seguintes condições:

**1.2.4.1** – Por colação de grau de nível superior ou conclusão de nível médio, educação profissional ou educação especial e EJA.

**1.2.4.2** – Por reprovação escolar no caso de nível médio, educação profissional ou especial e EJA.

**1.2.4.3** – Por reprovação em mais de 50% (cinquenta por cento) dos créditos cursados nos casos de nível superior.

**1.2.4.4** – Por abandono de curso ou trancamento de matrícula.



**1.2.4.5** – Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato assinado pelo estagiário.

**1.2.4.6** – Por interesse da qualquer das partes.

**1.2.5** – O auxílio transporte e o valor mensal a ser pago a título de bolsa-auxílio serão proporcionais à carga horária do estagiário, até o limite de trinta horas semanais, conforme tabela a seguir:

ENSINO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR MENSAL DA BOLSA-AUXÍLIO	AUXÍLIO TRANSPORTE VALOR EQUIVALENTE
MÉDIO	30 HORAS	R\$ 575,00	44 passagens de transporte coletivo urbano
	20 HORAS	R\$ 383,33	44 passagens de transporte coletivo urbano
	06 HORAS	R\$ 115,00	12 passagens de transporte coletivo urbano
SUPERIOR	30 HORAS	R\$ 650,00	44 passagens de transporte coletivo urbano
	20 HORAS	R\$ 433,33	44 passagens de transporte coletivo urbano
	06 HORAS	R\$ 130,00	12 passagens de transporte coletivo urbano

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

A Contratada deverá manter escritório administrativo da empresa, na cidade de Caxias do Sul, RS, para proporcionar atendimento permanente aos estagiários e aos encaminhamentos do Contratante e às necessidades do objeto. Entre os serviços a serem executados, a Contratada deverá:

**2.1** – Selecionar do cadastro de candidatos a estágios, os estudantes que serão encaminhados ao Contratante, em número e requisitos, as ofertas de estágio, considerando os critérios estabelecidos e os aspectos vocacionais, o ajustamento e a capacidade do candidato.

**2.2** – Encaminhar, para cada vaga, pelo menos dois candidatos pré-selecionados para atender as ofertas de estágio, em 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação pelo Contratante.



**2.3** – Atender os candidatos selecionados pelo Contratante, tomando as providências necessárias para o seu aproveitamento, efetuando a devida regularização de sua situação como estágio, nos termos da Lei nº 11.788/08 e Decreto Municipal nº 17.083, de 21 de julho de 2014.

**2.4** – Preparar toda documentação legal referente ao estágio:

**2.4.1** – Carta de aprovação do estudante: ciência da contratada que oferece o estágio com indicação da data do início do mesmo e suas condições.

**2.4.2** – Termo de compromisso de estágio: comprovação legal do estágio entre as partes, estagiário/empresa/escola e Agente de Integração.

**2.4.3** – Apólice do seguro obrigatório: comprovante da existência de seguro com finalidade de amparar o estudante em caso de acidente.

**2.4.4** – Relatório de estágio: documento onde são registradas as condições do estágio e o desenvolvimento do mesmo, pelo estudante, sob a supervisão da empresa.

**2.4.5** – Termo de rescisão: documento que registra o desligamento do estagiário, bem como o motivo alegado para o encerramento do estágio.

**2.4.6** – Conferência de situação escolar: relação de alunos, por instituição, enviada para a escola, periodicamente, para a confirmação sobre a manutenção da matrícula e da frequência do estagiário na instituição de ensino.

**2.5** – Providenciar para que o Contratante, a instituição de ensino e o estudante/estagiário assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, nos termos da Lei nº 11.788/08, com a sua interveniência.

**2.6** – Representar, formalmente, o Contratante junto às instituições de ensino, para os procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo necessários à realização de estágios, consubstanciados no artigo 5º da Lei nº 11.788/08.

**2.7** – Relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios específicos, contendo as condições exigidas pelas mesmas para a caracterização e definição dos estágios pelas instituições de ensino.

**2.8** – Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as condições/disponibilidades do Contratante.

**2.9** – Contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercados, conforme convênio.

**2.10** – Realizar o pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio transporte ao estudante estagiário, dos valores repassados pelo Contratante, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio.



**2.11** – Informar ao Contratante durante a vigência do contrato, qualquer mudança de endereço, telefone ou outros.

**2.12** – Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

O Contratante designará os servidores nominados no Termo de Designação constante do Anexo I, para fiscalização e recebimento dos serviços, objeto deste contrato, nos termos do artigo 73, II, "a" e "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, da seguinte forma:

**3.1** – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do(s) mesmo(s) com o solicitado na licitação;

**3.2** – Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços prestados e consequente aceitação, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), contadas após o recebimento provisório, nos termos do subitem acima.

**Observação:** Quando da verificação, se os serviços não atenderem às especificações solicitadas, serão aplicadas sanções previstas neste contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

O Contratante pagará à Contratada o valor percentual de ..... % (.....), que incidirá sobre o valor mensal da bolsa-auxílio de cada estagiário, através de repasse bancário.

**4.1** – O preço contratado será considerado completo e suficiente para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da Contratada.

### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia consecutivo do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, de acordo com o valor percentual apresentado na cláusula anterior, mediante a entrega da respectiva nota fiscal, e recebimento definitivo dos serviços.

**5.1** – Impreterivelmente, a nota fiscal deverá ser emitida com data de até o último dia útil do mês de competência, e entregue em até 2 (dois) dias úteis após a sua emissão, na sede do Contratante, setor de Compras e Licitações. Caso o procedimento não seja obedecido, o empenho do valor mensal será cancelado, pois o prazo para o setor Contadoria encerrar o mês e encaminhar as informações para os órgãos competentes é curto e segue cronograma.

**5.2** – Na nota fiscal deverá ser destacado, para posterior retenção, se devido, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN.



**5.3** – O pagamento relativo ao período compreendido entre o início dos serviços até o final do primeiro mês será efetuado proporcionalmente ao número de dias de serviços prestados.

**5.4** – Com exceção do pagamento do primeiro mês, os demais meses somente serão pagos após apresentação de quitação dos encargos trabalhistas do mês anterior: FGTS, INSS, PIS, FINSOCIAL ou outros que, legalmente, incidirem na prestação dos serviços.

**5.5** – A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO**

À presente contratação não incidirá reajustes. Os valores pagos a título de bolsa-auxílio aos estagiários somente poderão ser reajustados em função da publicação de novo Decreto Municipal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente contrato entrará em vigor na data da publicação de sua súmula na imprensa oficial e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação dos serviços, correrão por conta das dotações orçamentárias:

##### **8.1** – Na Previdência:

###### **8.1.1** – Manutenção da Administração da Previdência:

06.01.09.122.015.2405/3.3.90.39.00.00.00.00.400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

##### **8.2** – Na Saúde:

###### **8.2.1** – Manutenção da Administração da Assistência a Saúde:

04.01.10.122.015.2412/3.3.90.39.00.00.00.00.400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

###### **8.2.2** – Assistência a Saúde aos Segurados do IPAM:

04.02.10.302.017.2415/3.3.90.39.00.00.00.00.400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

###### **8.2.3** – Campanha de Saúde Preventivas do IPAM:

04.02.10.302.017.2416/3.3.90.39.00.00.00.00.400 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Compete ao Contratante:



**9.1** – Informar à Contratada a existência de vagas de estágio, fazendo constar a qualificação, a carga horária semanal e o valor da bolsa-auxílio e do auxílio transporte estipulados aos candidatos pretendidos.

**9.2** – Aprovar ou não, de acordo com seus próprios critérios, os estagiários encaminhados, informando à Contratada o nome dos estudantes que efetivamente irão realizar o estágio.

**9.3** – Organizar, supervisionar, coordenar os programas internos do estágio e indicar o orientador responsável pelos estudantes, estabelecendo horários a serem cumpridos durante o estágio.

**9.4** – Verificar e acompanhar a assiduidade de cada estudante durante o estágio, controlando o cumprimento dos horários, através dos registros de frequência.

**9.5** – Estabelecer o valor da bolsa-auxílio e do auxílio transporte a serem pagos mensalmente, a cada estagiário, em conformidade com o disposto em Decreto Municipal, que regulamenta a contratação de estagiários pelo Município de Caxias do Sul.

**9.6** – Fazer o repasse mensal à Contratada, até o quinto dia consecutivo do mês subsequente ao exercício do estágio, do valor correspondente à bolsa-auxílio e auxílio transporte de cada estagiário.

**9.7** – Efetuar o pagamento dos serviços prestados conforme estabelecido na cláusula quinta deste contrato.

**9.8** – Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário.

**9.9** – Manter a disposição do Contratante documentos que comprovem a relação de estágio.

**9.10** – Assegurar ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1(um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, ou dias de recesso de maneira proporcional, nos casos em que o estágio tiver duração inferior a 1 (um) ano, a ser gozado, preferencialmente, durante suas férias escolares.

**9.11** – Observar o disposto no artigo 2º, § 6º do Decreto Municipal nº 17083/14, no que tange ao número de estagiários em relação ao quadro de pessoal.

**9.12** – Aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A Contratada obriga-se a:

**10.1** – Executar os serviços de acordo com as especificações deste contrato.



**10.2** – Arcar com encargos trabalhistas, fiscais (ICMS e outros), comerciais, previdenciários, tributários, recursos técnicos e profissionais, seguros, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas, que venham a incidir no período de contratação.

**10.2.1** – Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, máquinas e ferramental, transporte de material, de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

**10.3** – Indenizar terceiros e ao Contratante os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante a execução do contrato, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**10.4** – Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**10.5** – Atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos.

**10.6** – Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

**10.7** – Responder pela qualidade, quantidade, perfeição, segurança e demais características dos serviços.

**10.8** – Assumir perante o Contratante a responsabilidade por todos os serviços realizados.

**10.9** – Corrigir qualquer serviço, quando em desacordo com as respectivas especificações.

**10.10** – Informar ao Contratante, durante a vigência do contrato, qualquer mudança de endereço, telefone, fac-símile ou outros.

**10.11** – Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

**10.12** – Disponibilizar local permanente para atendimento aos estagiários e necessidades do Contratante, dentro da cidade de Caxias do Sul, RS.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES**

A Contratada não poderá transferir o presente contrato, no todo ou em parte, nem poderá subcontratar os serviços relativos ao seu objeto.

**11.1** – A Contratada é responsável, direta e exclusivamente, pela execução dos serviços deste contrato e, conseqüentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente provocar ou causar para o Contratante ou para com terceiros.



## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES E MULTAS**

À Contratada, serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Municipal nº 5.285/99 e Decreto Municipal nº 11.132/03, nas seguintes situações, dentre outras:

**12.1** – Advertência escrita, quando a natureza da falta não se revestir de gravidade e não trazer prejuízo à Administração.

**12.2** – Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor total global da bolsa-auxílio, ou seja, sobre a soma de todos os estagiários agenciados, por infração injustificada, em caso de:

**12.2.1** – Recusa ou atraso para entrega de documentação solicitada em cumprimento ao objeto contratado e/ou prestação dos serviços, nos prazos previstos neste contrato, contados da data da solicitação feita pelo Contratante.

**12.2.2** – Falta de observância das normas legais, referentes ao programa de estágio, estabelecidas pelo Governo Federal.

**12.2.3** – Prestação de serviços em desacordo com o solicitado, sendo que a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias consecutivos para a efetiva adequação.

**12.2.4** – Reincidência em imperfeição já notificada pelo Contratante, sendo que a Contratada terá um prazo de até 24h (vinte e quatro horas) para a efetiva adequação dos serviços.

**12.3** – Avaliada a gravidade da infração, poderá, também, ser anulada a nota de empenho, rescindido o contrato e/ou imputada à Contratada a pena prevista no artigo 14 do Decreto Municipal nº 11.132/03, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, além do cancelamento do registro de fornecedora do Município de Caxias do Sul.

**12.4** – A Contratada, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, nos casos de:

**12.4.1** – Apresentação de documentação falsa.

**12.4.2** – Retardamento na execução do objeto.

**12.4.3** – Não manutenção da proposta ou lance verbal.

**12.4.4** – Comportamento inidôneo.

**12.4.5** – Fraude ou falha na execução do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES E MULTAS**



No caso de incidência de quaisquer das situações previstas na cláusula anterior, o Contratante notificará a Contratada, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, justificar por escrito, os motivos do inadimplemento.

**13.1** – Será considerado justificado o inadimplemento, nas seguintes situações:

**13.1.1** – Acidentes que impliquem retardamento na execução dos serviços ora contratados, sem culpa da Contratada.

**13.1.2** – Falta ou culpa do Contratante.

**13.1.3** – Caso fortuito ou força maior, conforme artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

**13.2** – Na aplicação das multas, fica o Contratante, após o devido processo administrativo, autorizado a reter os respectivos valores.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS MOTIVOS DE RESCISÃO**

São motivos de rescisão do contrato, independente de procedimento judicial, aqueles inscritos nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80 da Lei Regente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PERDAS E DANOS**

A parte que der causa à rescisão do contrato por dolo ou culpa, ficará obrigada a indenizar a outra o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias após a notificação da parte adversa, garantida a defesa prévia.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE**

A Contratada, em caso de rescisão administrativa, reconhece todos os direitos do Contratante, consoante prevê o artigo 77 da lei vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA BASE LEGAL**

A presente contratação tem o seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, acima descrito, constante do processo administrativo nº 232/2017, Pregão Presencial nº 001/2017, e reger-se-á pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02, Lei nº 11.788/08, Lei Municipal nº 5.285/99, Decreto Municipal nº 11.132/03 e Decreto Municipal nº 17.083/14, os quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Caxias do Sul, RS, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir dúvidas porventura emergentes da presente contratação.



E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas ao final subscritas, para que produza todos os efeitos jurídicos e legais.

Caxias do Sul, xx de xxxxx de 2017.

\_\_\_\_\_  
Instituto de Previdência e Assistência Municipal  
André Francisco Wiethaus  
Presidente do IPAM

\_\_\_\_\_  
Contratada

Testemunhas:

.....

.....



**ANEXO I**

**DESIGNAÇÃO**

**Processo nº:** 232/2017

**Modalidade de Licitação:** Pregão Presencial nº 001/2017

**Contrato nº:** xxx/2017

**Objeto da Contratação:** Contratação de pessoa jurídica, especializada na prestação de serviços de agente de integração de estágios de estudantes.

Em atendimento aos termos do art. 67 da Lei de Licitações, designo Marli Cristina de Souza, matrícula nº 282, como titular e Natália da Silva Pavan, matrícula 367, como suplente, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

O servidor deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus respectivos superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Cientifique-se.

Cumpra-se.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, em xx de xxxxxx de 2017.

André Francisco Wiethaus,  
Presidente do IPAM

Cientes em : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_