



Prefeitura Municipal de Morretes

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 42/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2014

A Prefeitura Municipal de Morretes, por intermédio da Pregoeira e da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº. 030/2014, com a devida autorização expedida pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, **torna público a realização de licitação no dia 16/04/2014 às 10h00min** a realizar-se na sede da Prefeitura Municipal de MORRETES-PR sito a Praça Rocha Pombo, n.º 10, em conformidade com a Lei Federal 8666/93, 10.520/02, com o Decreto Federal 3.555 de 08/08/2000, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, nas condições fixadas neste instrumento e seus anexos que integram este instrumento, **sendo a presente licitação do tipo menor percentual da taxa de administração.**

Os envelopes contendo as Propostas Comerciais (envelope nº. 01) e os Documentos de Habilitação (envelope nº. 02) deverão ser protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, fechados e assinados em seus lacres, no endereço supramencionado até às 09h45min do dia 16/04/2014, onde será devidamente encaminhado ao setor de licitações por servidor responsável, podendo a critério da Pregoeira, prevalecer o que diz o item 11.3 do presente edital. Caso seja decretado feriado, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário já estabelecido.

As informações e dúvidas referentes ao presente procedimento serão prestadas somente através do e-mail licitacoes@morretes.pr.gov.br.

1 DO OBJETO

1.1 A presente Licitação tem por objeto a Contratação de Empresa para prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Morretes, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos do ensino médio regular, educação profissional e educação superior, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2 ESCLARECIMENTOS INICIAIS

2.1 Na presente licitação, será firmado um Contrato vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para contratação.

3 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 **Poderão participar do certame todos os interessados, Pessoas Jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que apresentarem proposta e preencherem as condições de habilitação constantes deste Edital.**

3.1.1 Poderá ser consultado eletronicamente via CONCLA – Comissão Nacional de Classificação na hora da sessão, para esclarecimento de quaisquer dúvidas referente ao ramo de atividade da licitante.

3.2 O Edital de Licitação deverá ser adquirido preferencialmente através do e-mail licitacoes@morretes.pr.gov.br.

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1 **O Representante da Licitante interessado em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento 15 minutos antes do início da sessão, às 09H:45m.**

4.2 **Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

4.2.1 **Tratando-se de Representante Legal: Obrigatoriamente** o Ato Constitutivo (contrato ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á



Prefeitura Municipal de Morretes

obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “4.2.2” abaixo;

4.2.2 **Tratando-se de Procurador: a procuração** por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO, da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, **assinar declarações**, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. **Acompanhado obrigatoriamente do Ato Constitutivo (contrato ou estatuto social)**, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.2.3 **Documento Oficial de identificação que contenha foto**, do representante legal ou procurador.

4.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.

4.4 **A não apresentação dos Documentos exigidos no item 4.2 implicará automaticamente na impossibilidade do credenciamento da licitante, ficando inapta a realizar os lances verbais na etapa de lances.**

5 DAS DECLARAÇÕES, DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

5.1 As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO).

5.2 A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO e deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser apresentada também a declaração de que trata o ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, **fora** dos Envelopes nºs 1 e 2.

5.4 **A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:**

[RAZÃO SOCIAL E CNPJ] Menor Percentual Da Taxa De Administração
Envelope nº 1 – Proposta Comercial
Pregão Presencial nº 24/2014
Morretes– PR

[RAZÃO SOCIAL E CNPJ] Menor Percentual Da Taxa De Administração
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº 24/2014
Morretes– PR

5.5 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.

5.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio e são os constantes do Item “7” deste Edital. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados.

5.7 **Os documentos apresentados no Credenciamento (item “4.2” do Edital) servirão para a Habilitação (item “7.1.1” do Edital).**



Prefeitura Municipal de Morretes

6 DA PROPOSTA COMERCIAL

6.1 A proposta comercial deverá ser por escrito, redigida, facultativamente, conforme o ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL e deverá conter os seguintes elementos:

6.1.1 Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e “e-mail” e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;

6.1.2 Número do Pregão Presencial;

6.1.3 Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com o ANEXO I - OBJETO;

6.1.4 **Percentual da taxa de administração única e linear proposta sendo a mesma sobre todas as bolsas de auxílio;**

6.1.5 **Valor total do objeto**, conforme exemplificado no ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL;

6.2 Considerar na composição dos preços o efetivo pessoal mínimo necessário para execução dos serviços, conforme descrito no ANEXO I – OBJETO;

6.2.1 No percentual proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, uniformes, EPI's, escala de funcionários, instalação e materiais, ferramentas, impostos e tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente Licitação;

6.2.2 **Uma única proposta, obrigatoriamente contendo o percentual da taxa de administração única e linear proposta, sendo a mesma sobre todas as bolsas de auxílio, bem como, com preço global, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária.**

6.3 A proposta em desacordo com o Edital e Anexos será desclassificada.

7 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas em Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original, os quais dizem respeito a:

7.1.1 Regularidade Jurídica

7.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

7.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem “7.1.1.2”;

7.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

7.1.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

7.1.2 Regularidade Fiscal

7.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;

7.1.2.2 Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal;

7.1.2.3 Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;

7.1.2.4 Certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (CND);

7.1.2.5 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.1.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei nº 12.440, de 2011 e Resolução Administrativa nº 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do



Prefeitura Municipal de Morretes

Trabalho (TRT).

7.1.2.7 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas com efeito de negativa em que constem garantidos os débitos tributários ou com exigibilidade suspensa.

7.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

7.1.3.1 Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da Sessão do Pregão.

7.1.4 Qualificação Técnica

7.1.4.1 Apresentação de atestado de capacidade técnica, em papel timbrado do emitente, em original ou cópia autenticada, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde a licitante já tenha cumprido todas as obrigações referentes ao desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.1.4.2 Declaração da proponente de que, para cada estagiário contratado, a proponente vencedora deverá fazer seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, com indenização.

7.1.4.3 Alvará de funcionamento, comprovando ramo de atividade compatível com o objeto deste Edital, onde nos casos omissos prevalecerá o ramo de atividade constante nos documentos citados no item 7.1.1, respeitadas as peculiaridades do órgão emissor quanto à exigência de apresentação de documentação complementar para atestar a validade do documento.

7.1.4.4 Declaração conforme ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.1.4.5 A Empresa vencedora deverá disponibilizar meio eletrônico através da internet para disponibilização de informações, cadastro e acompanhamento de estagiários.

7.1.4.6 A Empresa vencedora deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, o Certificado de Registro ou inscrição no CRA – Conselho Regional de Administração do Paraná.

7.1.5 Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)

7.1.5.1 As microempresas (ME's) e empresas de pequeno porte (EPP's) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item "7.1.2", mesmo que apresentem alguma restrição;

7.1.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal citada no item 7.1.5.3, será assegurado o prazo de até 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; desde que atendido o item 7.1.6.1.

7.1.5.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem "7.1.6.2", implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.

8 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO

8.1 Do Credenciamento

8.1.1 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar da fase de lances, 30 (trinta) minutos antes do início da sessão;

8.1.2 Durante a fase de Credenciamento, as Licitantes interessadas no objeto, que protocolaram seus envelopes de proposta e habilitação até a data e horário exigidos, entregarão à Pregoeira ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento, a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e demais documentos exigidos no item 4.



Prefeitura Municipal de Morretes

8.2 Fase de Classificação

8.2.1 A análise das propostas pela Pregoeira e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas em desacordo com o edital e seus anexos, bem como:

8.2.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas mínimas e demais características;

8.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;

8.3 Fase de Lances

8.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.3.1.1 Seleção da proposta de menor percentual da taxa de administração e das demais até 10% (dez por cento) superiores àquela;

8.3.1.2 Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida no subitem "8.3.1.1", serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores percentuais da taxa de administração, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos percentuais, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes;

8.3.2 Para efeito de seleção será considerado o menor percentual da taxa de administração, conforme subitem 6.1.4 e 6.2.2;

8.3.3 A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior percentual e os demais em ordem decrescente de valor;

8.3.3.1 Em caso de empate, será observado o art 3º, §2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidido por meio de sorteio;

8.3.3.2 A Licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances;

8.3.4 Os lances deverão ser formulados em percentuais distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor percentual.

8.3.5 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances; restando apenas o participante detentor do menor percentual;

8.3.6 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último percentual ofertado;

8.4 Participação de Microempresas

8.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;

8.4.1.1 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% do percentual da Licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 05 (cinco) minutos para apresentar percentual inferior, observada a redução mínima de lances, do subitem "8.3.4";

8.4.1.2 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao percentual da Licitante classificada em primeiro lugar;

8.4.2 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

8.5 Negociação

8.5.1 A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do percentual da taxa de administração;

8.5.2 Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do percentual, decidindo motivadamente a respeito;

8.5.2.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da



Prefeitura Municipal de Morretes

apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Prefeitura Municipal de Morretes, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

8.6 Fase de Habilitação e Recurso

8.6.1 Encerrada a fase de classificação e negociação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta de melhor oferta;

8.6.2 *Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;*

8.6.3 A verificação será certificada pela Pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada;

8.6.4 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Em caso de indisponibilidade de verificação dos documentos apresentados, será realizada nova consulta antes da contratação, assegurada vista aos autos após a verificação, a todos os interessados;

8.6.5 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

8.6.6 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor percentual, retornando-se aos subitens “8.4” e seguintes, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor;

8.6.7 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.6.8 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação;

8.6.9 Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente;

8.6.10 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.6.11 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;

8.6.12 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos;

8.6.13 Homologado o certame, será enviada convocação para assinatura do Contrato;

9 DA CONVOCAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO VINCULO JURÍDICO

9.1 Uma vez homologado o certame, será enviada convocação ao vencedor por qualquer meio hábil para formalizar o Contrato (conforme ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação, sob pena de incidir na infração do artigo 81 da Lei nº 8.666/93; para tanto poderão inclusive ser utilizados meios eletrônicos.

10 REAJUSTE

10.1 O preço permanecerá fixo e irremovível durante toda a vigência do instrumento contratual, salvo nos casos que trata o art. 65 da Lei 8666.

10.2 No caso de prorrogação contratual, o valor da prestação mensal devida pelo contratante poderá ser reajustado anualmente, mediante a aplicação do IGPM/FGV, podendo ser substituído por outro índice equivalente na extinção deste.



Prefeitura Municipal de Morretes

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Se, por ocasião da formalização do Contrato, as certidões de regularidade de débito do Vencedor perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Débitos Trabalhistas e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Prefeitura Municipal de Morretes - PR verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;

11.1.1 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, o Vencedor será notificado para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem "11.1", mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar;

11.2 Quando o Vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem "11.1" ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, será convocado outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

10.2.1 Para tanto será realizada nova sessão em prazo não inferior a 03 (três) dias úteis, contados da divulgação do aviso;

11.2.2 A divulgação do aviso ocorrerá por publicação na Internet no site www.dioe.pr.gov.br; e as Licitantes serão avisadas por e-mail, preferencialmente, ou Cartas Registradas;

11.2.3 Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições do subitem "8.4" em diante;

11.3 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

11.4 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 08 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação;

11.5 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, facultada assinatura às Licitantes presentes;

11.5.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata;

11.6 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, facultada rubrica às Licitantes presentes;

11.7 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no DIOE - PR;

11.8 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais Licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Praça Rocha Pombo, n.º 10- Centro, Morretes – PR, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30. Após o prazo serão destruídos sem quaisquer formalidades;

11.9 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;

11.9.1 A petição será dirigida à Pregoeira que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;

11.9.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, a Pregoeira encaminhará a Autoridade Competente; que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;

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

11.10 Os questionamentos, impugnações e recursos deverão ser formulados Via protocolo na Prefeitura Municipal de Morretes no endereço: Praça Rocha Pombo, n.º 10- Centro, Morretes – PR, nos horários entre 09h00 e 11h30 ou 14h00 e 16h30, CEP 83.350-000;

11.11 Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Morretes - PR;



Prefeitura Municipal de Morretes

11.12 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira ou Autoridade Competente;

11.13 Integram o presente Edital:

11.13.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

11.13.2 ANEXO II – OBJETO;

11.13.3 ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO;

11.13.4 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

11.13.5 ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

11.13.6 ANEXO VI - PROPOSTA COMERCIAL;

11.13.7 ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE;

11.13.8 ANEXO VIII - TERMO DE RECEBIMENTO;

11.13.9 ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

10.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Morretes - PR.

Morretes, 24 de Março de 2014.


MARIA ELIZA TRALESKI
Pregoeira Municipal



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	HORAS SEMANAIS	TOTAL	VLR. BOLSA+AUX.TRANSPORTE	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
ENSINO MÉDIO REGULAR	30 horas		R\$ 550,00	R\$ -	R\$ -
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	30 horas	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
EDUCAÇÃO SUPERIOR	30 horas	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
TOTAL SECRETARIA		11	-	R\$ 6.700,00	R\$ 80.400,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	HORAS SEMANAIS	TOTAL	VLR. BOLSA+AUX.TRANSPORTE	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
ENSINO MÉDIO REGULAR	30 horas		R\$ 550,00	R\$ -	R\$ -
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	30 horas	7	R\$ 600,00	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
EDUCAÇÃO SUPERIOR	30 horas	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
TOTAL SECRETARIA		8	-	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	HORAS SEMANAIS	TOTAL	VLR. BOLSA+AUX.TRANSPORTE	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
ENSINO MÉDIO REGULAR	30 horas	4	R\$ 550,00	R\$ 2.200,00	R\$ 26.400,00
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	30 horas		R\$ 600,00	R\$ -	R\$ -
EDUCAÇÃO SUPERIOR	30 horas	1	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
TOTAL SECRETARIA		5	-	R\$ 2.900,00	R\$ 34.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	HORAS SEMANAIS	TOTAL	VLR. BOLSA+AUX.TRANSPORTE	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
ENSINO MÉDIO REGULAR	30 horas	1	R\$ 550,00	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	30 horas		R\$ 600,00	R\$ -	R\$ -
EDUCAÇÃO SUPERIOR	30 horas		R\$ 700,00	R\$ -	R\$ -
TOTAL SECRETARIA		1	-	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	HORAS SEMANAIS	TOTAL	VLR. BOLSA+AUX.TRANSPORTE	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
ENSINO MÉDIO REGULAR	30 horas	1	R\$ 550,00	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	30 horas		R\$ 600,00	R\$ -	R\$ -
EDUCAÇÃO SUPERIOR	30 horas		R\$ 700,00	R\$ -	R\$ -
TOTAL SECRETARIA		1	-	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	HORAS SEMANAIS	TOTAL	VLR. BOLSA+AUX.TRANSPORTE	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
ENSINO MÉDIO REGULAR	30 horas	1	R\$ 550,00	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	30 horas		R\$ 600,00	R\$ -	R\$ -
EDUCAÇÃO SUPERIOR	30 horas		R\$ 700,00	R\$ -	R\$ -
TOTAL SECRETARIA		1	-	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00



Prefeitura Municipal de Morretes

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	HORAS SEMANAIS	TOTAL	VLR. BOLSA+AUX.TRANSPORTE	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
ENSINO MÉDIO REGULAR	30 horas	5	R\$ 550,00	R\$ 2.750,00	R\$ 33.000,00
EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	30 horas		R\$ 600,00	R\$ -	R\$ -
EDUCAÇÃO SUPERIOR	30 horas	4	R\$ 700,00	R\$ 2.800,00	R\$ 33.600,00
TOTAL SECRETARIA		9	-	R\$ 5.550,00	R\$ 66.600,00

VALOR TOTAL BOLSA AUXILIO 12 MESES	R\$ 260.400,00
VALOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA (REF. A 10%)	R\$ 26.040,00
VALOR GLOBAL BOLSA AUXILIO + AUX. TRANSPORTE + TAXA ADMINISTRAÇÃO	R\$ 286.440,00

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- Os valores da bolsa auxílio poderão ser acrescidos em virtude do desempenho do estagiário, respeitados os limites previstos no parágrafo 4º, do art. 11, do Decreto Municipal 401/2013, porém, a taxa de administração do agente de integração não incidirá sobre os mesmos.

- O Município não se obriga a utilizar todas as vagas ofertadas.

- Os Valores das Bolsas-Auxílio estão baseadas no Decreto Municipal 401/2013, de 27 de Dezembro de 2013.

- O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de ensino. Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

- Para efeito de julgamento, o critério adotado será o de menor percentual de taxa de administração.

- Não serão consideradas as vantagens não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas em ofertas das demais licitantes, preço unitário simbólicos, preços irrisórios ou com cotação equivalente a zero.

- A Empresa vencedora deverá disponibilizar meio eletrônico através da internet para disponibilização de informações, cadastro e acompanhamento de estagiários.

- A Empresa vencedora deverá apresentar em até 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a Licitante for declarada vencedora do certame, o Certificado de Registro ou inscrição no CRA – Conselho Regional de Administração do Paraná.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO II – OBJETO

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Morretes, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos do ensino médio regular, educação profissional e educação superior, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1.3. O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses após sua assinatura.

2. DAS REFERÊNCIAS COMPLEMENTARES

2.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento do Município de Morretes - PR, cujos Programas de Trabalho, Elemento de Despesa e Fonte específicas constarão da respectiva Nota de Empenho das seguintes dotações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

10.001.20.606.0300.2.060.3.3.90.39.00.00 – FONTE 511/510/1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

14.001.18.542.0270.2.058.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

08.001.08.122.0100.2.045.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.002.12.361.0190.2.033.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1103

06.001.12.361.0190.2.028.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1104

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

05.001.04.122.0040.2.022.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

11.002.23.695.0340.2.062.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

04.001.04.123.0040.2.009.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000

2.2 Estima-se o valor do objeto deste pregão em R\$ 286.440,00 (duzentos e oitenta e seis Mil quatrocentos e quarenta reais)

3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A execução dos serviços deverá ser efetuado imediatamente após recebimento da ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Administração;

3.2. A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários.

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

4.1. O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias após a conclusão mensal dos serviços mediante relatório aprovado, à base dos preços unitários do lote apresentado na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente,



Prefeitura Municipal de Morretes

do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Débitos Trabalhistas e a Fazenda Nacional referente ao mês executado.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____[RAZÃO SOCIAL]_____, inscrita no CNPJ/MF _____[Nº do CNPJ]_____, sito na _____[ENDEREÇO COMPLETO]_____, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr. _____[QUALIFICAÇÃO COMPLETA]_____; inscrito no CPF _____[Nº do CPF]_____; portador do RG _____[Nº do RG]_____, residente em _____[ENDEREÇO COMPLETO]_____, ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. 24/2014 da PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

Morretes, ____de _____de 2014.

Razão Social

Representante(s) legal (is) com carimbo da Licitante

[Reconhecer Firma]



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO¹

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____[RAZÃO SOCIAL]____, CNPJ/MF n.º _____[Nº do CNPJ]____, localizada à _____[ENDEREÇO COMPLETO]____, DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório na Prefeitura Municipal de Morretes, Pregão Presencial nº 24/2014.

Morretes, ____ de _____ de 2014.

Nome: -[Representante Legal] RG nº [do signatário]

¹ **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. **Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.**



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE²

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº. 24/2014.

A ____ (RAZÃO SOCIAL)_, inscrita no CNPJ/MF ____ (Nº)____, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, ser microempresa / empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente.

Morretes , de de 2014.

(nome/cargo/assinatura)

² **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. **Deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.**



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO VI – PROPOSTA COMERCIAL³

Razão Social: CNPJ:
Endereço completo: Telefone:
E-mail:
Pregão Presencial nº 24/2014.

Objeto: Contratação de Empresa para prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Morretes, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos do ensino médio regular, educação profissional e educação superior, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR TOTAL BOLSA AUXILIO 12 MESES	R\$	260.400,00
VALOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (REF. A _____%)	R\$	
VALOR GLOBAL BOLSA AUXILIO + AUX. TRANSPORTE + TAXA ADMINISTRAÇÃO	R\$	

OBS: Os itens do Lote acima estão discriminados de forma objetiva, prevalecendo a descrição detalhada do anexo I.

Declaramos estar ciente de que os valores da bolsa auxilio poderão ser acrescidos em virtude do desempenho do estagiário, respeitados os limites previstos no parágrafo 4º, do art. 11, do Decreto Municipal 401/2013, onde a taxa de administração do agente de integração não incidirá sobre os mesmos.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Caso consagremos vencedores nesta licitação, o pagamento do preço do contrato, de acordo com nossa proposta financeira, será creditado em nossa conta _____ (corrente/poupança) de nº _____, Agência nº _____, do Banco _____.

Demais condições de início, recebimento e pagamento são de acordo com o Edital e Anexos, em especial o **ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO**.

(LOCALIDADE), (DIA) DE (MÊS) DE 2014.

Assinatura do Representante Legal / Procurador

Favor Informar: REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO NOME: __
QUALIFICAÇÃO (cargo): _____
RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____

³ **OBSERVAÇÕES: Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL.**
Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE⁴

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E IDONEIDADE

A ____ [RAZÃO SOCIAL]_, inscrita no CNPJ/MF __ [Nº do CNPJ]_, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 24/2014 que:

Os documentos que compõem o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;

Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e

Não possui em seu quadro menor de 16 anos de idade, nos termos do art. 27, V da Lei 8666/93.

Morretes, _____ de _____ de 2014.

Nome: -[Representante Legal] [Nome / Cargo / Assinatura]

⁴ **OBSERVAÇÕES: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto apresentada dentro do envelope habilitação.**



Prefeitura Municipal de Morretes

ANEXO VIII – TERMO DE RECEBIMENTO

Do Termo

É um documento interno da Prefeitura Municipal de Morretes, que será utilizado apenas para realização do pagamento, junto á(s) empresa(s) vencedora(s), após a conclusão do procedimento licitatório, emitido pelo órgão solicitante, entregue a Autoridade Competente dando pleno recebimento do objeto licitado, uma vez verificada a conformidade com o estabelecido no Edital e nos anexos, redigido com o seguinte teor:

TERMO DE RECEBIMENTO

A ___[RAZÃO SOCIAL]_, inscrita no CNPJ/MF _____[Nº do CNPJ]_____, conforme a nota fiscal nº _____de ____/____/____ e passados 05 (cinco) dias úteis, atestamos que cumpriram-se os requisitos de especificação e execução dos serviços conforme objeto, estabelecidos em Edital, anexos e proposta do certame licitatório da Prefeitura Municipal de Morretes, Pregão Presencial nº 24/2014.

Morretes, ____de _____de 2014.



Prefeitura Municipal de Morretes

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO Nº 000/2014 – ID Nº 000.
VINCULADO AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2014.
HOMOLOGADO EM 00/00/2014.**

Contrato de Fornecimento que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MORRETES** e a empresa _____, na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MORRETES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com registro no CNPJ/MF nº 76.022.490/0001-99 e sede na Praça Rocha Pombo, n.º 10, Centro, Morretes - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr Helder Teofilo dos Santos, inscrito no CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXX e RG nº. XXXXXXXXXXXX SSP/PR, brasileiro, no uso de suas atribuições, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a(s) Empresa(s): XXXXXXXXXXXXXXXX, com registro no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, estabelecida na Rua XXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXXXX/XX, neste ato representada pela(o) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira (o), portador (a) da identidade nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem nos termos da Lei nº 10.520/2002; Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Decretos Nº 0118/07 e Nº 0119/07, nas condições do Edital e consoante o que segue:

Cláusula Primeira: O presente contrato tem por objeto a Contratação de Empresa para prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Morretes, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos do ensino médio regular, educação profissional e educação superior, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, conforme proposta da CONTRATADA em anexo.

Cláusula Segunda - A Contratada deverá proceder a execução dos serviços objeto deste contrato objeto desta licitação, já devidamente adaptado nos termos do ANEXO I do Edital de Licitação, imediatamente, contados da Ordem de serviço da Secretaria Municipal de Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO: O valor do presente contrato é de R\$ XX.XXX,XX (POR EXTENSO).

Cláusula Terceira – O pagamento será efetuado, em até 30 (trinta) dias após a conclusão mensal dos serviços mediante relatório aprovado, à base dos preços unitários do lote apresentado na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente, do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS, junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, Débitos Trabalhista e Débitos Federais referente ao mês executado.

Cláusula Quarta – O Município será isento de toda e qualquer obrigação que lhe for atribuída neste instrumento, especialmente quanto ao pagamento, se os serviços de acordo com o objeto de execução não forem efetuados pela Contratada no prazo previsto na Cláusula Primeira ou em eventual termo aditivo de prorrogação.

Cláusula Quinta – A execução dos serviços objeto desta licitação dar-se-á na forma estabelecida pela Lei Federal nº 8.666/93, em seu Art. 73.

Paragrafo Primeiro: A execução dos serviços deverá ser efetuada imediatamente após recebimento da ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Administração;



Prefeitura Municipal de Morretes

Paragrafo Segundo: A Secretaria Municipal de Administração será o órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários.

Cláusula Sexta – Se os serviços de acordo com o objeto desta licitação não forem executados com o estabelecido no Edital, o Município poderá rejeitar o seu recebimento, bem como declarar a inidoneidade do fornecedor.

Cláusula Sétima - A vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura.

Cláusula Oitava - A execução do presente Contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Prefeitura Municipal de Morretes, que anotará em registro próprio, eventuais ocorrências ou anormalidades constatadas, determinando no que for necessário, a imediata regularização ou providências administrativas a serem tomadas, sem que isso importe na redução da responsabilidade da Contratada pela boa execução do Contrato.

Cláusula Nona - A Contratada compromete-se a manter durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação apresentadas por ocasião da Licitação.

Cláusula Décima - O presente Contrato somente poderá ser alterado nas hipóteses previstas no Art. 65, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Primeira - A infringência de qualquer uma das cláusulas previstas no presente Contrato, por parte da Contratada, ensejará uma indenização ao Município, de 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, importância esta que será devidamente atualizada ao termo do efetivo pagamento, sem o prejuízo de outras multas previstas neste instrumento e aplicações de sanções administrativas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520.

Cláusula Décima Segunda - O presente Contrato somente poderá ser rescindido por qualquer uma das razões constantes no Art. 78, da Lei n.º 8.666/93.

Cláusula Décima Terceira - Em caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações ora assumidas, ficará a Contratada sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, além da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

Cláusula Décima Quarta - O presente Contrato vincula-se ao Edital de Pregão nº 24/2014, para todos os fins que se fizerem necessários.

Cláusula Décima Quinta - As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
10.001.20.606.0300.2.060.3.3.90.39.00.00 – FONTE 511/510/1000**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
14.001.18.542.0270.2.058.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL
08.001.08.122.0100.2.045.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.002.12.361.0190.2.033.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1103
06.001.12.361.0190.2.028.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1104**



Prefeitura Municipal de Morretes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
05.001.04.122.0040.2.022.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
11.002.23.695.0340.2.062.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
04.001.04.123.0040.2.009.3.3.90.39.00.00 – FONTE 1000

Cláusula Décima Sexta – Todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais e para fiscais, inclusive o de natureza previdenciária, social e trabalhista bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza, decorrentes de celebração deste CONTRATO, ou de sua execução, correrão única e exclusivamente por conta da CONTRATADA. Quaisquer alterações nos encargos ou obrigação de natureza fiscal e/ou para fiscal, após a data limite de abertura da proposta será objeto de entendimento entre a CONTRATADA e o MUNICÍPIO.

Cláusula Décima Sétima – Ficam integrados a este Contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos, cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA: atos convocatórios, especificações, proposta da(s) proponente(s) licitante(s) vencedora(s), pareceres e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único: Será incorporada a este Contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, especificações, prazos ou normas gerais da CONTRATANTE.

Cláusula Décima Oitava: As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Morretes, Estado do Paraná.

Justas e contratadas firmam as partes este instrumento, em 03 (três) vias de igual teor, com as testemunhas presentes ao ato, a fim de que produza seus efeitos legais.

Morretes-PR, _____ de _____ de _____.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

CONTRATADA

Testemunhas:

01:
CPF:

02:
CPF:



Prefeitura Municipal de Morretes

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET – SITE/E-MAIL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 042/2014
PREGÃO PRESENCIAL N.º 24/2014

Razão Social:
CNPJ N.º:
Inscrição Estadual n.º:
Endereço:
E-Mail:
Cidade:
Estado:
Telefone:
Fax:
Pessoa para contato:
Recebemos, através de acesso a página www.morretes.pr.gov.br , ou pelo e-mail licitacoes@morretes.pr.gov.br nesta data, cópia do edital da licitação acima identificada.
Local: _____, de 2014.
Assinatura

OBSERVAÇÃO:
Senhor licitante,
Visando a comunicação entre esta divisão e a sua empresa, solicito que Vossa Senhoria preencha o recibo de entrega do edital e remeta digitalizado a CPL – Morretes/PR por meio do e-mail: licitacoes@morretes.pr.gov.br .
A não remessa do recibo exime a CPL – Morretes/PR da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.
Maria Eliza Traleski Pregoeira