



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 213/2017 – PMM  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 355/2017-LIC**

**1 – PREÂMBULO:**

O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ, mediante a Pregoeiro(a), designado(a) pela Portaria nº 5.584 de 01 de novembro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data e local abaixo indicados fará realizar licitação sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL; conforme descrito neste Edital e seus Anexos, com base na Lei Federal nº 8666/93, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal nº 1.519/2006, de 26 de outubro de 2006; e Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 com Alteração da Lei Complementar 147/2014; Lei Municipal nº 2.490, de 25 de maio de 2017; Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, bem como as normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

O PREGÃO será realizado no dia **22 de JANEIRO de 2018 às 09:00 horas** (horário de Brasília), na Prefeitura Municipal de Marmeleiro Estado do Paraná, sito a Avenida Macali, 255, centro, CEP: 85.615.000 na sala de reuniões do Paço Municipal, quando deverão ser apresentados, no início da sessão, em avulsos os documentos para credenciamento: *a) Carta de Credenciamento (Anexo III); b) Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação (Anexo V); c) Declaração de ME/EPP se for o caso, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, (Anexo IX); d) Declaração de ausência de parentesco com servidor (Anexo XI); e) Contrato Social ou equivalente, f) Envelopes de proposta de preços e Documentos de habilitação. Os documentos listados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” deverão ser apresentadas fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação.*

O PREGÃO será conduzido pelo(a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos do processo.

O licitante que não pretenda credenciar representante para praticar atos presenciais, poderá encaminhar os envelopes “Proposta” e “Documentação” e em terceiro envelope, devidamente identificado (ou avulsos), Contrato Social ou equivalente, a Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação (Anexo V); Declaração de ME/EPP (Anexo IX) se for o caso, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada e Declaração de ausência de parentesco com servidor (Anexo XI), por correio ou diretamente no protocolo.

**2 – OBJETO:**

**2.1.** A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa para administrar e coordenar estágios para estudantes em exercício de atividades nos Departamentos da Administração Municipal, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA.



**2.2.** O presente processo terá validade de **12 (doze) meses** contados da assinatura do instrumento contratual.

### **3 – TIPO DO PREGÃO:**

**3.1.** Este PREGÃO é do tipo Menor percentual de taxa de Administração por item.

### **4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**4.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição onerarão a Dotação Orçamentária a ser indicada no início do exercício de 2018.

### **5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:**

**5.1.** Neste certame não se aplica o disposto da Lei Complementar 147/2014 por não ser vantajoso para a Administração Pública, visto que houve a realização de pesquisa nas empresas do ramo, sendo que não houveram micro empresas ou empresas de pequeno porte capazes de fornecer o serviço objeto deste certame.

**5.2.** Poderão participar deste pregão os interessados **do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** e que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

**5.3.** É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- a) Pessoa física;
- b) Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- c) Empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- d) Interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- e) Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar com o município DE MARMELEIRO;
- f) Empresas que mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal, ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, até o terceiro grau, com agente público que exerça cargo em comissão, ou membros da comissão licitante, pregoeiro ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

### **6 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (nº 02):**



**6.1.** Os **ENVELOPES**, respectivamente **PROPOSTA** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

6.1.1. Para o envelope nº 01:

PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº 01)

PROCESSO nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

6.1.2. Para o Envelope nº 02:

PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

ENVELOPES DE DOCUMENTOS (envelope nº 02)

PROCESSO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**6.2.** Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração.

**6.3.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope 02) poderão ser apresentados em original, por cópias autenticadas por cartório ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, aceitando-se os expedidos via Internet.

6.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original à **PREGOEIRO(A)**, por ocasião da abertura do envelope nº 02, para a devida autenticação.

6.3.1.1. Para fins da previsão contida nos subitem 6.3.1., o documento original não precisa, necessariamente, integrar o **ENVELOPE**.

6.3.1.2. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do(a) **PREGOEIRO(A)**.

6.3.2. Os documentos apresentados, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

6.3.3. Somente serão aceitas certidões, com validade, cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

## **7 – CONTEÚDO DA PROPOSTA:**

**7.1.** A proposta de preço, gerada a partir das orientações constantes do Anexo VIII deste edital, que deverá ser apresentada, na forma eletrônica (CD-R ou pen-drive) para alimentação do



sistema de apuração; e obrigatoriamente na forma impressa e assinada, em papel A4, de preferência encadernadas ou grampeadas de modo que não existam folhas soltas; impressa com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem a análise. Na proposta constar:

- a) Especificação dos serviços ofertados, marca/procedência do produto cotado (conforme o caso);
- b) Preço unitário por item do objeto licitado, com até 02 (duas) casas decimais, valor total e valor global, expressos em moeda corrente nacional, ou inferior ao preço máximo estabelecido no Anexo I;
- c) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação, ficando estabelecido que na omissão será considerado e aceito este prazo;
- d) Dados do fornecedor/empresa, conforme campos solicitados;
- e) Dados do Representante Legal da empresa ou Procurador, conforme os campos solicitados; (e assinatura na forma impressa).
- f) Não serão admitidos percentuais superiores ao máximo estimado no Anexo I – Termo de Referência.

**Nota:** Nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, etc.

7.1.1. O programa para elaboração da proposta eletrônica deverá ser solicitado pela proponente no seguinte endereço de e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br) ou [compras@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:compras@marmeleiro.pr.gov.br), sendo que deverá anexar o Contrato Social e Comprovante de inscrição da empresa Licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, ou, diretamente na sala de licitações, desde que a empresa esteja munida dos documentos acima citados.

**7.2.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**7.3.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste ato convocatório ou da legislação em vigor.

**7.4.** O CNPJ/MF e ou CPF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente fornecerá o objeto da presente licitação.

**7.5.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta impressa. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

**7.6.** Os percentuais propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



**7.7.** A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos para realização dos serviços do objeto licitado, como despesas e encargos inerentes aos serviços até a conclusão dos mesmos.

**7.8.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

**7.9.** Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

**7.10.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

## **8 – CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**8.1.** Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02**, para o presente certame, apresentados na forma estabelecida neste edital são:

### **8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Ato constitutivo, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Registro comercial ou requerimento de empresário, para empresa individual;

### **8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com emissão/expedição não ultrapasse 90 (noventa) dias.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Dívida Ativa de Tributos Estaduais);
- d) Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- g) Prova de regularidade relativo a Seguridade Social (CND) do INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, a ser emitida pelo INSS.



#### 8.1.3. **REGULARIDADE ECONÔMICA:**

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

#### 8.1.4. **DECLARAÇÕES:**

- a) Declaração assinada por representante legal do licitante de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Anexo VII);
- b) Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea (Anexo IV);
- c) Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, conforme (Anexo VI).

#### 8.1.5. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado para as quais a proponente tenha prestado os serviços objeto desta licitação, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados, devidamente registrados na entidade profissional competente;
- b) Comprovação de registro ou inscrição da proponente em entidade profissional competente.

#### 8.1.6. **DOCUMENTOS FACULTATIVOS:**

- a) Declaração de que a empresa possui conta corrente junto a agência bancária (Anexo X).

**Nota: As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar a documentação fiscal que consta restrição.**

**8.2.** As proponentes que possuírem o **CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL** com validade, emitido pela Prefeitura de Marmeleiro, poderão substituir os documentos exigidos para habilitação, no todo ou em parte, através de sua apresentação na forma estabelecida no presente edital, assegurando-se aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do respectivo cadastro.

**8.3.** Documentos constantes deste item, apresentados no momento do credenciamento poderão deixar de compor o envelope **“DOCUMENTAÇÃO”**.

**8.4.** Não será aceito protocolo de entrega ou solicitações de substituição de documento àquele exigido no presente **EDITAL** e seus **ANEXOS**.



**8.5.** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome; no caso da licitante ser a filial, todos os documentos apresentados deverão ser em nome da filial, exceto aqueles de validade conjunta por força de lei. Caso a licitante (matriz) queira executar as contratações através de filial, deverá apresentar, também, os documentos previstos para habilitação desta, e vice-versa.

## **9 – CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:**

**9.1.** O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado na Av. Macali, 255, Divisão de Licitações, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:30 as 11:30, e das 13:30 as 17:00 horas, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”. Sua obtenção, gratuita, poderá se dar no site [www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br).

**9.2.** O aviso do **EDITAL** será publicado no diário oficial do município, divulgado no PORTAL DA PREFEITURA ([www.marmeleiro.pr.gov.br](http://www.marmeleiro.pr.gov.br)).

## **10 – ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:**

**10.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do **PREGÃO** e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitações de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado.

10.1.1. A pretensão referida no **subitem 10.1.** poderá ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **subitem 9.1.** Também será aceito pedido de esclarecimentos encaminhando por meio de e-mail [compras@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:compras@marmeleiro.pr.gov.br) e [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br), cujos documentos originais correspondentes deverão ser entregues no prazo indicado também no subitem 10.1.3.

10.1.2. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.1.3. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO**, dando-se ciência às demais licitantes, através da divulgação do pedido e do esclarecimento no sitio oficial.

## **11 – PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

**11.1.** É facultado a qualquer interessado a apresentação de impugnação ao ato convocatório do **PREGÃO** e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.



11.1.1. As medidas referidas no **subitem 11.1.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do **EDITAL**, devidamente protocolado no endereço e horário constantes do **subitem 9.1.** Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio dos e-mails [compras@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:compras@marmeleiro.pr.gov.br) e [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br), cujos documentos originais deverão ser entregues no prazo indicado também no **subitem 11.1.**

11.1.2. A decisão sobre a impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do **PREGÃO**, no prazo de 1 (um) dia útil antes da data da sessão pública, com juntada nos autos do processo e divulgação no sítio oficial.

11.1.3. O acolhimento da impugnação exige, desde que implique em modificação(ões) do ato convocatório do **PREGÃO**, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

## **12 – CREDENCIAMENTO:**

**12.1.** O **CREDENCIAMENTO** dos representantes deverão ser entregue ao **PREGOEIRO(A)**, respondendo o licitante por sua autenticidade e legitimidade. O representante deverá identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

**12.2.** O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, conforme modelo Anexo II deste Edital com CNPJ: da proponente, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as fases do **PREGÃO**, formular verbalmente lances, desistir verbalmente de formular lances, negociar a redução de preços, desistir pelo silêncio da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediatamente e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO(A)**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

12.2.1. Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

**12.3.** Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investida.

É admitido somente um representante por proponente.

A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará, exclusivamente, a prática de atos presenciais.





*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**A Declaração de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP, será recebida exclusivamente nesta oportunidade nos Termos do Anexo IX, acompanhada pela Certidão Simplificada de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte atualizada pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, exceto para MEI (Micro Empresa Individual).**

**12.4.** A ausência da Certidão Simplificada ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão.

**13 – RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**13.1.** A análise dos documentos de habilitação (fora dos envelopes): *Declaração de que a proponente cumpre com os requisitos de habilitação e documentos de habilitação, Declaração de ausência de parentesco com servidor público Municipal, Declaração de ME e EPP acompanhada da Certidão simplificada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte* será o primeiro ato da sessão.

13.1.1. A ausência dos documentos elencados no subitem 13.1 ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão.

13.1.2. Recebidos os envelopes e documentos, passar-se-á para a abertura dos envelopes Propostas.

**14 – ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA:**

**14.1.** Compete ao **PREGOEIRO(A)** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**14.2.** Iniciada a abertura dos envelopes proposta, não serão admitidos novos proponentes.

**15 – EXAME E CLASSIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS:**

**15.1.** O **PREGOEIRO(A)** examinará as **PROPOSTAS** sempre levando em conta as exigências fixadas no **item 6 e 7**.

15.1.1. O exame envolvendo o(s) ofertado(s) implicará na constatação da conformidade do(s) mesmo(s) com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante.

**15.2.** Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o **PREGOEIRO(A)** elaborará a classificação para a fase de lances, sempre em obediência ao critério de **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR ITEM**.



## **16 – DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

### **16.1. Será desclassificada a PROPOSTA que:**

- a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
- c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
- d) Apresentar com preço(s) manifestamente inexecúvel(is), ou superior ao constante do anexo I;
- e) Apresentar item(ns) com preço(s) simbólico(s) ou de valor(es) zero.

**16.2. Para alimentação da proposta no sistema de apuração do pregão é imprescindível a correta gravação eletrônica, conforme os passos de orientação no Anexo VIII, porém a apresentação do arquivo eletrônico com erro ou vício não será motivo para desclassificação da proponente, sendo concedido tempo determinado durante a sessão para a correção de eventuais falhas.**

**16.3. Não sendo possível a correção das falhas da proposta eletrônica será considerada válida a proposta apresentada em papel, desde que atenda todos os quesitos do item 7.1 do presente edital.**

**16.4. Havendo divergência de valores entre a proposta impressa e a proposta eletrônica prevalecerá os valores da proposta impressa.**

## **17 – DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:**

**17.1. Para efeito de OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS, o PREGOEIRO(A) selecionará, sempre com base na classificação provisória, a proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.**

17.1.1. Não havendo, pelo menos, 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem 17.1.**, o **PREGOEIRO(A)** selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no **subitem 17.1.2.**

17.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

- a) Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 17.1.;



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

- b) Todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver;

17.1.3. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no **subitem 17.1.2., letras “a” e “b”**, para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória das proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito a ordem estabelecida no sistema eletrônico LC CETIL, que ordena a definição pela ordem de registro.

17.1.4. Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRO(A)** poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante, devidamente justificados.

## **18 – OFERECIMENTO/INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS:**

**18.1.** Somente será(ão) aceito(s) **LANCE(S) VERBAL(IS)** que seja(m) inferior(es) ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido.

**18.2.** O **PREGOEIRO(A)** convidará individualmente as proponentes classificadas para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a **OFERECER LANCE VERBAL**.

**18.3.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.

**18.4.** Quando convocado pelo **PREGOEIRO(A)**, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

**18.5.** A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes, observado o valor mínimo estabelecido.

**18.6.** O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

**18.7.** Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço/lance apresentado, o **PREGOEIRO(A)** examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



**18.8.** O **PREGOEIRO(A)** decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

**18.9.** Na hipótese de não realização de lances verbais, o **PREGOEIRO(A)** igualmente verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e sua aceitabilidade observados a decisão motivada da negociação.

**18.10.** Após a fase de lances, havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 de 07 de agosto 2014 para oferecer proposta.

**18.11.** Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do pregoeiro(a), ocorrerá a preclusão e a adjudicação ao licitante da proposta originalmente mais bem classificada, ou revogação do certame.

**18.12.** O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**18.13.** O **PREGOEIRO(A)** deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e/ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

**18.14.** O **PREGOEIRO(A)** pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilha e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

**18.15.** A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.

**18.16.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.



**18.17.** Para efeito de saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou ainda por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

**18.18.** Aberto o invólucro “documentação” da ME/EPP, em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro(a), a contar da intimação para regularização e assinatura do Contrato.

**18.19.** A não regularização fiscal no prazo estabelecido no subitem 18.18., implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**18.20.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora, quando se inicia o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para o vencedor da Licitação apresentar planilha compatibilizando os preços dos itens correspondentes aos lotes arrematados, observado os preços máximos constantes do anexo I.

**18.21.** Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o **PREGOEIRO(A)** examinará a oferta subsequente de preço, observado os procedimentos previstos neste edital quanto a negociação e recurso, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora, observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens anteriores.

## **19 – RECURSO ADMINISTRATIVO:**

**19.1.** Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s), deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

**19.2.** Havendo interposição motivada de recurso contra qualquer ato do procedimento, a recorrente poderá juntar as razões recursais no prazo de 03 (três) dias, sem prejuízo das prerrogativas do Pregoeiro(a) na própria sessão pública.

**19.3.** As demais proponentes ficam, desde logo, intimada para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

**19.4.** Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO(A)** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.



**19.5.** Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueado aos interessados, no endereço e horários previstos nos subitem 9.1. deste Edital.

**19.6.** O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu Acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **20 – ADJUDICAÇÃO:**

**20.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, importará na decadência do direito de recorrer, competindo ao **PREGOEIRO(A)** adjudicar o(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) declarada(s) vencedora(s).

**20.2.** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos autos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve, se for o caso, praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame à(s) proponente(s) vencedora(s).

## **21 – HOMOLOGAÇÃO:**

**21.1.** Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

**21.2.** O resultado final do **PREGÃO** será publicado no diário oficial do município e estampado na Internet nos endereços constantes deste Edital.

## **22 – CONTRATAÇÃO:**

**22.1.** A contratação se fará nos termos do instrumento anexo ao presente Edital (ANEXO II), com eficácia e vigência constante do mesmo, cujo extrato será publicado no órgão oficial do município, nos termos do *Parágrafo único do artigo 61, da Lei Federal nº 8.666/93*.

**22.2.** Serão convocados os primeiros colocados para assinar o instrumento contratual, **em até 3 (três) dias**, nos casos em que o instrumento contratual for encaminhado via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução (em até 3 (três) dias), **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**22.3.** A recusa injustificada de assinar o instrumento de contrato no prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatória, sujeitando-se às sanções previstas no item 29.1 “a”.

## **23 – ENTREGA/RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

**23.1.** O objeto do Contrato será recebido de acordo com as cláusulas do ajuste, nos exatos termos da contratação levada a feito.



**23.2.** Os serviços deverão ser efetuados de acordo com o estabelecido no Edital, sem custos adicionais, após assinatura do contrato, onde será verificada a qualidade dos serviços, reservando-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido.

**23.3.** O recebimento definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da proponente adjudicatória, nos termos das prescrições legais, podendo levarão cancelamento do contrato, sem prejuízo as sanções previstas neste Edital e Contrato dela decorrentes.

## **24 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**24.1.** Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados nos prazos, local e condições, estabelecidas no Anexo I deste Edital.

**24.2.** O objeto da licitação será acompanhado e/ou fiscalizado, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente.

## **25 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**25.1.** Compete ao Contratante:

25.1.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do Contrato;

25.1.2. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;

25.1.3. Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos;

25.1.4. Havendo interesse público, alterar no decorrer da execução do contrato, o horário e local de trabalho, preservando-se o mínimo de horas/dia.

**25.2.** Celebrar termo de compromisso com a Instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

**25.3.** Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

**25.4.** Indicar servidor do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar, supervisionar até 10(dez) estagiários simultaneamente;

**25.5.** Contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

**25.6.** Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

**25.7.** Manter, à disposição da fiscalização, documentos que comprovem a relação de estágio;

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

**25.9.** Receber estudantes encaminhados pelo **Agente de Integração** e informar os nomes dos aprovados para o Estágio;

**25.10.** Informar mensalmente o **Agente de Integração** a frequência dos Estudantes ao Estágio;

**25.11.** Transferir mensalmente ao **Agente de Integração** a importância destinada exclusivamente à concessão de Bolsa-Auxílio e, eventualmente, demais valores devidos aos seus Estagiários;



**25.12.** Informar ao **Agente de Integração**, por escrito, imediatamente, para as necessárias providências legais a interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos, toda vez que ocorrer rescisão antecipada do Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Estágio.

## **26- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

### **26.1. Compete à Contratada:**

26.1.1. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26.1.2. A Contratada responsabiliza-se, inteira e completamente, pelos serviços executados em decorrência deste contrato, inclusive quanto a sua eficiência e ainda no tocante à responsabilidade civil;

26.1.3. A Contratada, além dos casos previstos na legislação em vigor, é responsável:

- a) por quaisquer danos ou prejuízos que por acaso causar à Administração ou a terceiros, em decorrência do não cumprimento das obrigações assumidas neste contrato;
- b) pela indenização ou reparação de danos ou prejuízos decorrentes de negligência, imprudência e/ou imperícia, na execução dos serviços contratados;
- c) arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros decorrentes do presente contrato;

26.1.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos materiais e serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**26.2.** Identificar as oportunidades de estágio;

**26.3.** Ajustar as condições de realização;

**26.4.** Fazer acompanhamento administrativo;

**26.5.** Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

**26.6.** Cadastrar estudantes;

**26.7.** Repassar ao Estagiário, mensalmente, no prazo máximo de dois dias úteis, o pagamento da Bolsa- Auxílio e demais benefícios porventura existentes;

**26.8.** Notificar a Parte Concedente de qualquer irregularidade que constate na situação escolar do Estagiário;

**26.9.** Manter em arquivo os documentos que comprovem a relação de estágio;

**26.10.** Efetuar o recolhimento à Receita Federal de valor do Imposto de Renda retido das Bolsas- Auxílio pagas aos Estagiários;

**26.11.** Emitir e fornecer aos Estagiários, o informe sobre Bolsas-Auxílio Concedidas, para fins da Declaração de Ajuste do Imposto de Renda.

## **27 – PAGAMENTO:**

**27.1.** O pagamento será realizado, mediante à entrega do objeto e apresentação de nota fiscal pela contratada, no período de 01 a 12 do mês subsequente a execução dos serviços uma vez implementada as demais condições exigidas na forma de pagamento.





**27.2.** O pagamento será efetuado por meio de depósito em conta Corrente da proponente vencedora indicada pela Contratada no Anexo X do presente Edital.

## **28 – DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**28.1.** Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

## **29 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**29.1.** Ficará impedido de licitar com O MUNICÍPIO DE MARMELEIRO/PREFEITURA MUNICIPAL pelo prazo de 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º da Lei 10.520, de 17/07/2002, publicado no DOU de 18/07/2002.

- a) A aplicação da penalidade capitulada no subitem anterior não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contemplada na Lei nº 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**29.2.** Independentemente da aplicação das penalidades retro indicadas, a(s) proponente(s) ficará(ão) sujeita(s), ainda à composição das perdas e danos causados à Administração Municipal decorrentes de sua inadimplência, bem como arcará(ao) com a correspondente diferença de preços verificada em nova contratação, na hipótese da(s) proponente(s) não aceitar(em) a contratação pelos mesmos preços e prazos fixados pela inadimplente.

**29.3.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**29.4.** Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura municipal de Marmeleiro, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatório a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

## **30 – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**30.1.** As normas disciplinares deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observadas a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**30.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO** excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.



**30.3.** Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada. A sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste EDITAL, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO(A)** em sentido contrário.

**30.4.** A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar licitação por razões do interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

**30.5.** O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização de sessão pública do **PREGÃO**.

**30.6.** A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

**30.7.** A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste Edital e seus Anexos.

**30.8.** A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colocados em qualquer fase do **PREGÃO**.

**30.9.** A adjudicação do(s) item(s) ou lote(s) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

**30.10.** Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

**30.11.** São anexos do presente Edital:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência do Objeto
<b>ANEXO II</b>	Minuta do Termo do Contrato
<b>ANEXO III</b>	Carta de Credenciamento
<b>ANEXO IV</b>	Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea
<b>ANEXO V</b>	Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
<b>ANEXO VI</b>	Declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação
<b>ANEXO VII</b>	Declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora
<b>ANEXO VIII</b>	Orientações para geração/redação da proposta de preços em programa específico
<b>ANEXO IX</b>	Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
<b>ANEXO X</b>	Declaração de conta corrente



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

<b>ANEXO XI</b>	Declaração de ausência de parentesco
<b>ANEXO XII</b>	Carta-Proposta Para Prestação De Serviço

**30.12.** Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo PREGOEIRO, com base na legislação estadual e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

**30.13.** Será competente o Foro da Comarca de Marmeleiro, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilégio que seja, para solução de questões oriundas deste **PREGÃO**.

Marmeleiro, 08 de janeiro de 2018.

**POLIANA CORSO DA SILVA**  
PREGOEIRA

**JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARMELEIRO



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 – O presente documento apresenta a especificação, quantidade, e percentual máximo de taxa de administração para o serviço objeto do Pregão Presencial 213/2017, bem como condições de recebimento, prazo e local de execução dos serviços.

2 – Constitui-se objeto desta licitação selecionar proposta mais vantajosa para contratação de empresa para administrar e coordenar estágios para estudantes em exercício de atividades nos Departamentos da Administração Municipal, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

2.1. Os serviços a serem executados, bem como as especificações, quantidades, valores máximos estimados são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	Teto Máximo para Taxa única de Administração
01	Contratação de empresa especializada em Administração de Estágios para Estudantes em Exercício de atividades dos Departamentos da Administração Pública Municipal de Marmeleiro – Paraná.	10%

2.2. O valor máximo estimado da licitação é de R\$80.275,00(oitenta mil duzentos e setenta e cinco mil reais).

Tendo em vista os seguintes parâmetros:

Valores a serem pagos aos estagiários mês a mês, conforme Lei Municipal Nº 2.490, de 25 de Maio de 2017:

Níveis de Estágios	Carga Horária Máxima Diária	Valor da Bolsa-Auxílio Mensal	Valor do Auxílio-Transporte Mensal	Valor Total Repassado ao Estagiário Mensal
Educação de Nível Médio	4 horas	R\$400,00	R\$50,00	R\$450,00
Educação de Nível Superior	4 horas	R\$600,00	R\$50,00	R\$650,00
Educação de Nível Superior	6 horas	R\$900,00	R\$50,00	R\$950,00



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

Níveis de Estágios	Carga Horária Máxima Diária	Valor Total Repassado ao Estagiário Mensal	Valor Total Repassado ao Estagiário Anual (12 meses + Férias)	Quantidade e Estimada Estagiários	Valor Total Estimado Anual	Teto Máximo para Taxa Única de Administração	Valor Taxa Anual Por nível
Educação de Nível Médio	4 horas	R\$ 450,00	R\$ 5.850,00	16	R\$ 93.600,00	10%	R\$ 9.360,00
Educação de Nível Superior	4 horas	R\$ 650,00	R\$ 8.450,00	24	R\$202.800,00	10%	R\$20.280,00
Educação de Nível Superior	6 horas	R\$ 950,00	R\$ 12.350,00	41	R\$ 506.350,00	10%	R\$ 50.635,00
<b>Valor Total da Taxa Anual de todos os níveis</b>							<b>R\$ 80.275,00</b>

**Valores previstos considerando um número médio de 81 (oitenta e uma) vagas de estágio, solicitadas de acordo com as necessidades dos Departamentos da Administração Pública Municipal de Marmeleiro – Paraná.**

O número de vagas para estágio é estimado, baseado na necessidade atual dos Departamentos podendo esses quantitativos podem variar tanto para mais ou para menos, nos termos estabelecidos pela Lei 8.666/93 de 25% de limite de acréscimo ou suspensão.

### **3 – PRAZOS E VIGÊNCIA:**

3.1. O prazo de vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

3.2 Os serviços serão executados parceladamente, conforme solicitação dos departamentos os quais deverão ser realizados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sem custos adicionais após assinatura do contrato.

### **4 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

4.1 As instituições deverão oferecer os seguintes serviços:

- Plano de acompanhamento de estágio;
- Processos seletivos;
- Avaliações semestrais
- Capacitação técnica/Comportamental dos estagiários;
- Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual do Município de Marmeleiro/PR;
- Convênio firmado com instituições de Ensino Públicas e Privadas, que comprovem idoneidade, ***inclusive*** com as instituições a seguir relacionadas:  
**CEPF – Centro de Educação Profissional Fellipetto**



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**CESREAL** – Centro de Ensino Superior de Realeza

**CESUL** – Faculdade de Direito de Francisco Beltrão

**FAEL** – Faculdade Educacional da Lapa

**FACINTER** – Faculdade Internacional de Curitiba

**FAMPER** – Faculdade de Ampére

**FATEC** – Faculdade de Tecnologia Internacional

**UCB** – Universidade Castelo Branco

**UNIOESTE** – Universidade Estadual do Oeste do Paraná

**UNIPAR** – Universidade Paranaense

**UNOPAR** – Universidade Norte do Paraná

**UNISEP** – Universidade de Ensino do Sudoeste do Paraná – Dois Vizinhos

**UNISEP** – Universidade de Ensino do Sudoeste do Paraná – Francisco Beltrão

**VIZIVALE** – Faculdade Vizinhança Vale do Iguaçu

- Seguro de vida dos estagiários por invalidez e acidentes pessoais com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- Disponibilização aos estagiários contratados de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 salários (mínimo nacional) mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias;
- A licitante contratada deverá dispor, na assinatura do contrato, **escritório com endereço fixo na Região Sudoeste do Paraná**, com instalações e pessoal técnico adequado para atendimento dos estagiários e da Administração Municipal.
- Agilidade e presteza no atendimento às demandas do Município.

4.2. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

4.3. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.4. Reparar, corrigir, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, num prazo de no máximo de 10 (dez) dias contados da notificação que lhe for entregue oficialmente, quaisquer vícios, incorreções, erros, falhas, decorrentes de culpa da empresa prestadora do serviço.

## **5 – DA FISCALIZAÇÃO:**

5.1. O Diretor (a) do Departamento solicitante será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato de Prestação de Serviços que será firmado entre as partes. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



## ANEXO II

### **MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \*\*\*/2018 (Pregão Presencial Nº \*\*\*/2018 - PMM)**

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Jaimir Darci Gomes da Rosa, brasileiro, portador do RG nº 4.566.416-3 SSP/PR, inscrito no CPF nº 762.247.839-34 residente e domiciliado na Rua João Bednarski, nº 989 - Bairro Perin, CEP 85.615-000, em Marmeleiro - PR, Prefeito do Município de Marmeleiro, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.205.665/0001-01, com sede e foro na Avenida Macali, 255, Centro, em Marmeleiro - PR, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa \*\*\*\*\*, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº \*\*\*\*\*, com sede na \*\*\*\*\*, nº \*\*\*\*\*, Bairro \*\*\*\*\*, \*\*\*\*\*, Estado do Paraná, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, representada por seu administrador, Sr. \*\*\*\*\*, portador da cédula de identidade civil (RG) nº \*\*\*\*\* II/SSP/\*\*, e inscrito no CPF/MF sob o nº \*\*\*\*\*, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de \*\*\*\*\* Nº \*\*\*/2018, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1** Tem por objeto o presente instrumento a **prestação de serviços de \*\*\*\*\***, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda deste instrumento.

#### **Parágrafo Único**

Integram e completam o presente termo contratual, para todos os fins de direito, obrigando às partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2018 e seus anexos, juntamente com a proposta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL**

**2.1** Pelo fornecimento do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ \*\*\*\*\* (\*\*\*\*\*)**, de acordo com a proposta abaixo descrita:

<b>Item</b>	<b>Unidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
		<b>TOTAL</b>		

**2.2** No valor contratado já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

**2.3** O valor contratual poderá ser revisado nas hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio contratual por parte da **CONTRATADA**.



### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** O CONTRATANTE efetuará o pagamento através de transferência, depósito ou Ordem Bancária Eletrônica, até o décimo segundo dia subsequente ao do fornecimento do objeto, comprovada a adequação com o disposto no edital, mediante recebimento da nota fiscal.

**3.2** A fatura deverá ser apresentada no Setor de Compras, com indicação da modalidade e número da licitação e Contrato de Fornecimento, e Nota Fiscal emitida em nome da

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO**

CNPJ nº 76.205.665/0001-01  
Avenida Macali, nº 255 – Centro  
Marmeleiro – PR  
CEP: 85.615-000

**3.3** Deverão acompanhar a nota fiscal certidões negativas Federal, Estadual, Municipal, CNDT e do FGTS, válidas para o período do pagamento.

**3.4** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**3.5** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ/MF apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas por outros CNPJs.

§1º Os pagamentos serão retidos em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposições contratuais, bem como em caso de multa, até o recolhimento da mesma.

§2º O pagamento não efetuado na data de vencimento deverá ser corrigido até a data do efetivo pagamento pela variação do índice INPC ocorrida no período, salvo a ocorrência do disposto no §1º desta Cláusula.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**4.1** Conforme dotações orçamentárias discriminadas a seguir:

\*\*\*\*\*

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CRITÉRIO DE REAJUSTE**

**5.1** O prazo máximo para a prestação dos serviços solicitados não poderá ser superior a \*\*\* dias corridos após sua solicitação formal, reservando-se ao Município o direito de recusá-lo se em desacordo com o pedido.

**5.2** Transcorridos 03 (três) dias do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação, sem a devida justificativa no atraso da entrega, poderá o CONTRATANTE cancelar o pedido, sem prejuízo do direito de cobrança da(s) multa(s) devida(s).

**5.3** O contrato terá vigência da data de sua assinatura até \*\*\*\*\*, admitindo prorrogação nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.





5.4 Havendo prorrogação, os preços sofrerão reajuste anual calculado pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, tendo a apresentação da proposta como termo inicial.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Compete ao Contratante:

6.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

6.2 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das disposições contratuais por parte da CONTRATADA através de servidor designado;

6.3 Oferecer todos os elementos e demais informações necessárias ao cumprimento de todas as obrigações por parte da CONTRATADA;

6.4 Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Compete à CONTRATADA:

7.1 Fornecer o objeto contratado observando as exigências do solicitante, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade contratual, salvo caso fortuito ou motivo de força maior;

7.2 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;

7.3 Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários, caso necessário o deslocamento até a sede do CONTRATANTE;

7.4 Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus empregados ao CONTRATANTE e/ou terceiros;

7.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6 Recolher todos os tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes das relações de trabalho envolvidas na execução do presente contrato, bem como cumprir as Convenções Coletivas da categoria e demais dispositivos legais e normativos pertinentes;

7.7 Enviar, com antecedência, relação nominal e número da carteira de identidade de todos os funcionários designados, quando a prestação de serviços se der nas dependências do CONTRATANTE;

7.8 Corrigir, total ou parcialmente, os bens e serviços prestados com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, emprego ou fornecimento de peças ou materiais inadequados, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE;

7.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital ou na minuta de contrato.



## **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL**

**8.1** Em caso de inadimplemento contratual, a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei 8.666/93:

**8.1.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**8.1.2** Multa:

- a) moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto licitado, a ser calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b) compensatória de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula, exceto prazo de entrega;
- c) compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, bem como na hipótese de rescisão do contrato prevista no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

**8.1.3** Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com o Município de Marmeleiro pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**8.1.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**8.2** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, com observância dos princípios do contraditório e ampla defesa e, ainda, no que couber, as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.

**8.3** Quando da aplicação de multa a CONTRATADA será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias, recolher à Tesouraria a importância correspondente, sob pena de dedução de seu valor das parcelas a receber ou cobrança administrativa ou judicial.

**8.5** Da aplicação de multa caberá recurso ao CONTRANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da multa, sem efeito suspensivo. O recurso será julgado no prazo máximo de 30 (trinta) dias e, se procedente, a importância recolhida pela CONTRATADA será devolvida no prazo de 03 (três) dias, contados da data do julgamento.

**8.6** As penalidades previstas somente serão relevadas quando comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

**8.7** As sanções ora previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**



Ao CONTRATANTE, através de seus técnicos ou prepostos, é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, o fornecimento do objeto contratado, devendo a CONTRATADA permitir o acesso e prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

#### **Parágrafo Único**

A ação fiscalizadora do Município será exercida em observância ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, bem como em relação aos prazos, condições e qualificações previstas no Edital de \*\*\*\*\* nº \*\*\*/2016.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido:

- a) Administrativamente, a qualquer tempo e por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, comprovada a conveniência para a Administração Municipal;
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.

§1º No caso de rescisão por iniciativa da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser notificado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com conteúdo fundamentado e comprovado.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

§3º A CONTRATADA indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que este vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, vedada a modificação do objeto contratual.

§1º A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, nos termos do artigo 65, §1º da Lei nº 8.666/93.

§2º A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato, no Diário Oficial do Município, nos termos do Parágrafo Único, do art. 61, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca de documentos e informações entre as partes contratantes será efetuada através de protocolo ou outra forma de correspondência cujo recebimento possa ser atestado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, no Decreto Estadual nº 24.649, de 2003, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se, por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ajustado, eleito o Foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir toda e qualquer dúvida que possa surgir a respeito do presente contrato, independente do domicílio da CONTRATADA.

Marmeleiro, \*\*\*\*\* de 2018.

**MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**  
**JAIMIR DARCI GOMES DA ROSA**  
**Contratante**

**EMPRESA**  
**REPRESENTANTE**  
**Contratada**



ANEXO III

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

***Obs: Na hipótese de apresentação desta procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada de cópia do Contrato Social da proponente, ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.***

**PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2018 - PMM)**

Por este instrumento particular a (Razão social da Empresa com sede (endereço completo a matriz) inscrita no CNPJ/MF sob nº....., neste ato representada por seu sócio-gerente/presidente/diretor ..... portador da Cédula de identidade RG nº ....., CPF Nº..... credencia o Sr(a) ....., portador da Cédula de Identidade RG nº....., CPF Nº ..... conferindo-lhe amplos poderes para representar a (razão social da Empresa) perante à Prefeitura Municipal de Marmeleiro, no que se referir ao PREGÃO presencial nº...../2018 com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR PARENTESCO COM SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, os envelopes Proposta de Preços nº 01 e Documentos de Habilitação nº 02 em nome da outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas nas etapas de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recursos administrativos ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO(A), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da licitante)  
Nome Completo

**Nota:** Documento obrigatório – apresentar fora do envelope, no início da sessão – acompanhado de cópia do Contrato Social e por documento de identidade com foto do credenciado.

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2018 - PMM)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, Pregão Presencial nº xxx/2018, instaurada por esta Prefeitura Municipal, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

---

*Nome*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

*Nome da empresa proponente:*

*Número do CNPJ:*

*Endereço completo:*

*Fone/E-mail:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO V

### **DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO(\*)**

À Prefeitura Municipal de Marmeleiro – PR.  
Avenida Macali, 255 – Centro  
85.615.000 – Marmeleiro – PR.

### **PREGÃO PRESENCIAL N° (XXX/2018 - PMM)**

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII da lei nº 10.520/2002 a empresa (Nome da Empresa), CNPJ/MF N° (000), sediada (Endereço Completo), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL N°...../2018, cujo o objeto é (mencionar objeto)

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
*Nome*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2018- PMM)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

---

*Nome*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.





*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2018 - PMM)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

---

*Nome*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

#### **OBS.:**

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



## ANEXO VIII

### **ORIENTAÇÕES PARA GERAÇÃO/REDAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS EM PROGRAMA ESPECÍFICO DO MUNICÍPIO**

O programa “cotação Eletrônica de Preços” têm como objetivo registrar a proposta de preços oferecida pelo proponente referente determinada licitação.

Identificar o representante da empresa, responsável pelo preenchimento dos dados, bem como a geração destas informações em arquivo para envio em conjunto com a proposta impressa que comporá o envelope da proposta de preços.

O conjunto de arquivos necessários à utilização são:

- Instalador.msi
- Processo\_ano\_númerodoprocesso\_númerodofornecedor.kit (note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta).

Observação: É necessário que o sistema operacional Windows já possua a instalação dos componentes:

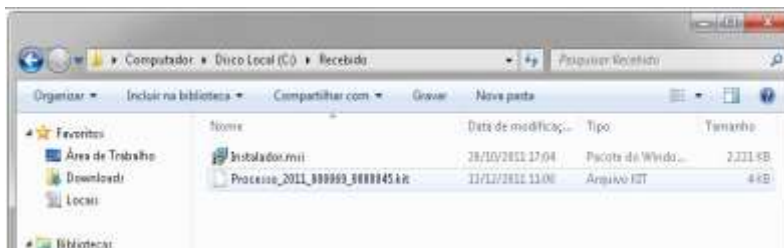
- **Microsoft.NETFramework 2.0 (Windows XP), disponível no caminho:**  
<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=5b2c0358-915b-4eb5-9b1d-10e506da9d0f&displaylang=pt-br> (opção NetFx20SP2\_x86.exe)
- Microsoft .NET Framework 3.5, disponível no caminho:  
<http://www.microsoft.com/downloads/thankyou.aspx?familyid=333325fd-ae52-4e35-b531-508d977d32a6&displayLang=pt-br> (opção **DOWNLOAD**)
- Microsoft .NET Framework 4, disponível no caminho:  
[http://www.baboo.com.br/conteudo/modelos/Microsoft-NET-Framework-4\\_a38566\\_z0.aspx](http://www.baboo.com.br/conteudo/modelos/Microsoft-NET-Framework-4_a38566_z0.aspx)

#### **1º PASSO – Instalação da “cotação Eletrônica de Preços”**



## *Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000



- execute o programa “instalador.msi”, contido no arquivo compactado enviado pela entidade que esta efetuando a licitação. Após o carregamento selecione a opção avançar.



- Altere o caminho de instalação para C:\PRONIM\KIT PROPOSTA,
- Depois escolha a opção avançar em todas as etapas.
- Será criando na área de trabalho atalho com o nome de



### **2º PASSO – Preenchimento da Proposta**

- Após a execução do aplicativo “Cotação Eletrônica de Preços”, será apresentada a tela a seguir. Efetue a leitura do quadro de Saudações que esta em azul.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

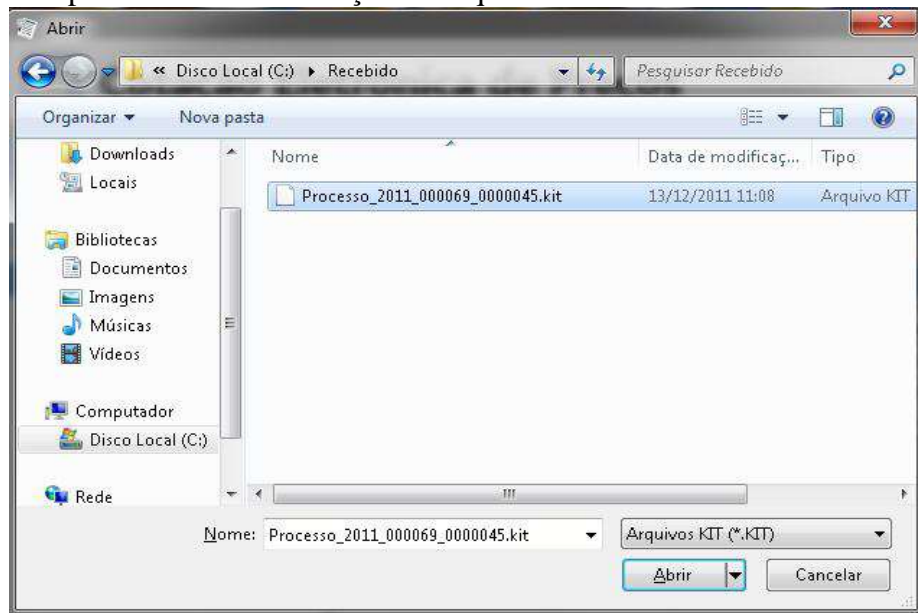
Estado do Paraná

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000



- b) Selecione a opção “iniciar cotação”, selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique em abrir.





## Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

Cotação Eletrônica de Pregos

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

### Proposta Comercial

Descrição do Objeto: Seleção de propostas visando Registro de Preços para: Lote 01: Material de Expediente; Lote 02: Mat... Processo Número: 03/2011

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	Agenda 2012, com as características mínimas a seguir: tipo...	6000	UN						
1	2	Anotador para caderno, nº 02 (pau) com capa de metal...	4000	UN						
1	3	Anotador para tipo material plástico, tipo escolar com um face...	70000	UN						
1	4	Borrão alcinha, transparente, tipo cola quente (papel cartão co...	3000	PCT						
1	5	Borrão alcinha, transparente, tipo cola quente (papel cartão co...	3000	PCT						
1	6	Bolacha para Agendas de Rio, 21 (vinte e um) papel alumínio de 40 x 40...	4500	UN						
1	7	Bolacha para Agendas de Rio, 70 (setenta) em uma via	1000	UN						
1	8	Bolacha para Calculadoras Eletrônicas, 17 (dezoito) em uma via (c/c/3)	1000	CK						
1	9	Borracha nº 40, apagaadora de escrita, Material Borracha, sintética...	12500	CK						
1	10	Caderno Bloco para cartolina, capa em material sintético / 48 folhas	35000	UN						
1	11	Caderno Bloco para desenho, capa em material sintético / 48 folhas	10000	UN						
1	12	Caderno Bloco para legajagem, capa em material sintético / 48 folhas	10000	UN						
1	13	Caderno Bloco para quadriculado, capa em material sintético / 48 x 40 x 4...	10000	UN						

Fornecedor: Wermuth, Cia. Ltda. Prazo de Execução: 12 meses Validade da Proposta: 12 meses Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

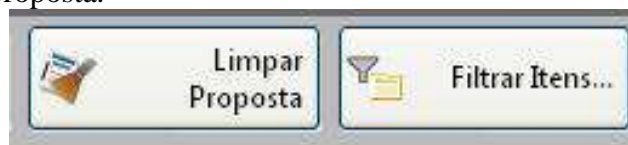
1. Preencher Proposta 2. Cadastrar Representante Legal 3. Finalizar Proposta

Legenda:  Completo  Pendente

**Fase 1 – Preenchimento Proposta** - Serão carregados no programa todos os lotes e itens que compõem a licitação. Deste modo preencha a proposta, informando para cada item em que deseja participar o valor unitário\*, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

Opções extras para o usuário:

- Limpar proposta: selecione esta ação para limpar os dados de **TODOS** os lotes e itens já cadastrados na proposta.



- Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação.

Filtrar Itens

Lote:  Item:

Concluído o preenchimento da proposta, clique em **“SALVAR PROPOSTA”**.



Observação:

- É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.
- O campo valor unitário deve ser preenchido com valor igual ou menor que o valor apresentado, caso seja preenchido com valor maior que o edital o item será desclassificado pela comissão de licitações.

**Fase 2 – Cadastrar Representante Legal** – Clique em cadastrar representante legal:

The screenshot displays the 'Proposta Comercial' interface. At the top, there are navigation buttons: 'Preencher Proposta', 'Cadastrar Representante Legal' (highlighted with a blue box), and 'Abrir outra Cotação'. Below this, the main content area shows the 'Proposta Comercial' title and a description of the object: 'CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EFETUAR SERVIÇOS DE TORNO PARA FABRICAÇÃO E/OU RECUPERAÇÃO DE PEÇAS DAS...'. A 'Processo Número' field is visible. A 'Salvar' button is highlighted with a red box. The 'Cadastrar Representante Legal' form includes fields for 'Nome', 'Tipo do Documento' (set to 'CNPJ'), 'Número do Documento', 'Cidade', and 'Data de Emissão' (set to '26/12/2013'). At the bottom, a progress bar shows the current step '7. Cadastrar Representante Legal' highlighted in green, with a legend indicating 'Completo' (green) and 'Pendente' (grey).

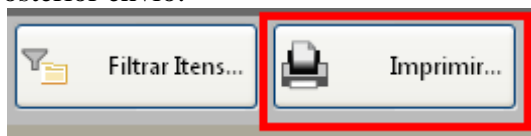
Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- O nome do representante legal;
- O CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal;



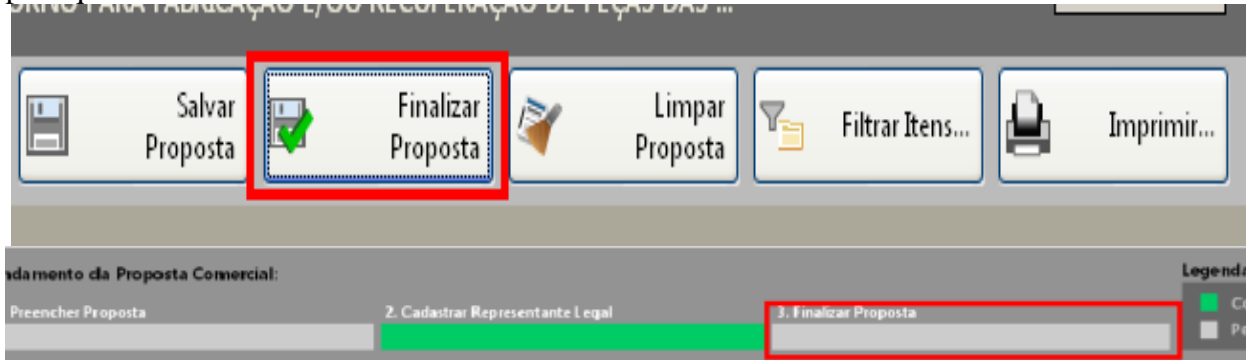
- O cargo e a data de impressão da proposta.

Após o preenchimento dos dados (itens e representante), solicitamos que seja impresso a proposta para conferência e caso a mesma esteja de acordo com a vontade do proponente, a mesma será assinada e carimbada para posterior envio.

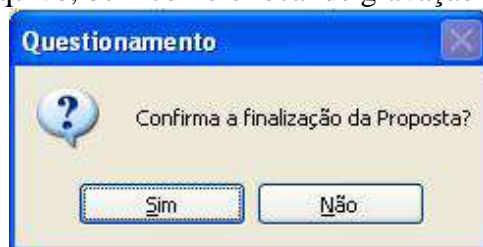


### Fase 3 – Finalizar Proposta:

Caso os dados digitados e conferidos estejam corretos, selecione a opção “Finalizar Proposta”, para que:



Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Selecione um diretório e aponte o nome para o arquivo, sugerimos usar o mesmo nome do arquivo originalmente recebido, porém em pasta diferente o local de gravação do arquivo recebido.

Em seguida, grave o arquivo.KIT em CD/DVD, para ser enviado junto com a proposta impressa.

Caso for necessário alterar alguma das informações constantes na proposta comercial após a mesma já estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA:**



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000



**Obs:** Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizá-la novamente e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações.





*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº (XXX/2018 – PMM)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N°.,..... sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão presencial, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

---

*Nome*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO X

### **DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA POSSUI CONTA CORRENTE JUNTO A AGÊNCIA BANCÁRIA**

A Comissão de Licitações da Prefeitura de Marmeleiro:

### **DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N<sup>o</sup>, sediada, (Endereço Completo), declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a Modalidade Pregão Presencial n<sup>o</sup> ...../2018, instaurada por esta Prefeitura Municipal, declaramos que possuímos conta corrente junto a agências bancárias, para fins de depósitos por parte da Prefeitura Municipal de Marmeleiro, caso formos vencedores do certame. Segue abaixo a identificação da mesma

Banco: n<sup>o</sup>

Agência: n<sup>o</sup>

C/C: n<sup>o</sup>

Empresa:

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

---

*Nome*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº (xxx/2018 - PMM)

(*Nome da Empresa*), neste ato representada por seus sócios (*citar o nome de todos os sócios*) ..... DECLARA(M) sob as penas da Lei que não mantém, direta ou indiretamente, sociedade ou participação com servidor ou dirigente ligado ao governo municipal ou qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, financeira ou trabalhista, ou ainda, parentesco em linha direta ou colateral, ou membros da comissão licitante, pregoeiro ou servidor lotado nos órgãos encarregados da contratação.

---

*Nome do representante legal da licitante*  
*RG/CPF*  
*Cargo:*

**OBS.:** Esta declaração deverá ser emitida em papel preferencialmente timbrado da empresa proponente com o número do CNPJ, contendo endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal.



*Prefeitura Municipal de Marmeleiro*  
Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01  
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

## ANEXO XII CARTA-PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Ao Município de Marmeleiro  
Prezados Senhores,  
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº \*\*\*/2018 – PMM –Pregoeira

Apresentamos nossa proposta para execução de serviços dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	DESCRIÇÃO	Teto Máximo para Taxa única de Administração
01	Contratação de empresa especializada em Administração de Estágios para Estudantes em Exercício de atividades dos Departamentos da Administração Pública Municipal de Marmeleiro – Paraná.	%

### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE:	CARGO:
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	TELEFONE:
E-MAIL:	
AGÊNCIA BANCÁRIA:	C/C:

### 2. PRAZO DE EXECUÇÃO:

2.1 Os prazos, local e condições, estabelecidas neste Edital.

### 3. VALOR DA PROPOSTA: (por extenso).

3.1. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena execução dos serviços, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento, incluso todos os custos e demais despesas e encargos inerentes a execução do serviço objeto deste Edital.

**A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.**

LOCAL E DATA  
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE  
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)