



**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL nº 0009/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.05.36/2022**

TIPO: MENOR PREÇO

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA, Estado das Paraíba, designada pela portaria nº 002/2022, de 03 de Janeiro de 2022, torna público que impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, será realizada licitação na modalidade PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO apurado através do MENOR VALOR COBRADO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que obedecerá às disposições do Decreto Municipal nº 032/2005, de 04/11/2005 e Lei Federal nº. 10.520, de 17/01/2002, e suas alterações e do Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, aplicando-se, subsidiariamente, no couber, a Lei 8.666, de 21/06/93, com suas alterações e demais exigências deste Edital.

• **Recebimento dos envelopes: impreterivelmente até às 08:30h do dia 03/05/2022;**

• **Sessão de Credenciamento: às 08:30h do dia 03/05/2022;**

• **Sessão de Abertura da Proposta: logo a seguir ao Credenciamento.**

LOCAL LICITAÇÃO: Sala de reuniões da CPL, localizada à Rua Luiz Furtado de Figueiredo, s/n, 1º Andar, centro, Mãe D'água – PB. Devendo, os representantes comparecerem à sessão com máscaras. O município irá disponibilizar álcool em gel. A reunião a depender do número de concorrentes poderá ser realizada em lugar diferente da sala de reunião da Comissão de licitação, onde as pessoas se posicionaram na distância exigida, tudo a critério da comissão de licitação, conforme legislação vigente.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é Contratação de serviços continuados, de Agente de Integração de Estágio, com a finalidade de concessão de oportunidades de estágios supervisionados a estudantes da Educação Superior, do ensino médio, da educação profissional de ensino médio, técnico e escolas da educação especial, para o Município de MÃE D'ÁGUA.

2. DA AQUISIÇÃO EDITAL E IMPUGNAÇÃO

2.1. O caderno do edital completo poderá ser adquirido exclusivamente e gratuitamente pelo site www.maedagua.pb.gov.br e site www.tce.pb.gov.br

2.2. Qualquer impugnação/consulta/pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverá ser dirigida por escrito a Pregoeira, no endereço Rua Luiz Furtado de Figueiredo, s/n, Centro, na Cidade de MÃE D'ÁGUA - Estado da Paraíba, na sala Comissão Permanente de Licitação, deste edital ou por e-mail comissadelicitacao@outlook.com.br informando o número da licitação indicada no Edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data da entrega dos envelopes, devidamente protocolado no órgão deste município. As respostas sobre quaisquer dúvidas ou necessidades de informações ou esclarecimentos de caráter eminentemente técnico serão respondidas pela Pregoeira e sua equipe, após pronunciamento da área técnica, quando for o caso;



2.2.1. As respostas sobre quaisquer dúvidas ou necessidades de informações ou esclarecimentos de caráter eminentemente técnico serão respondidas pela Pregoeira e sua equipe, após pronunciamento da área técnica, quando for o caso.

2.2.2. A pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

2.3. Obriga-se o licitante a fazer minucioso estudo do Edital e seus Anexos, de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à Comissão de Pregão as dúvidas, divergências e/ou incorreções que possam existir, para os devidos esclarecimentos;

2.4. Os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos os interessados, cujas respostas serão prestadas através do e-mail comissaodelicitacao@outlook.com.br e terão o aviso resumido publicado no site [http:// www.maedagua.pb.gov.br](http://www.maedagua.pb.gov.br) e divulgado no Diário Oficial do Estado correspondente ao presente PREGÃO PRESENCIAL Nº 0009/2022. Face ao exposto, os interessados deverão consultar o referido site, até as 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data da realização da Sessão Pública, para verificar a ocorrência de possíveis mensagens pela Comissão de Pregão/MÃE D'ÁGUA;

2.5. Em qualquer ocasião, antecedendo a data de entrega das propostas, a Pregoeira poderá, por qualquer motivo, por sua iniciativa ou em consequência de respostas às solicitações de esclarecimentos, modificar os documentos de licitação mediante a emissão de um aviso de errata, que será publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba e site do município, em conformidade com a legislação vigente;

2.6. Nos termos do Art. 41, §1º, da Lei 8.666/93, até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física poderá impugnar os termos do edital e/ou seus anexos, mediante petição devidamente fundamentada, por representante qualificado, e ser dirigida à Pregoeira, podendo ser previamente enviada ao e-mail comissaodelicitacao@outlook.com.br, e devendo os originais ser encaminhados pelos Correios, preferentemente por SEDEX, ou apresentados diretamente no protocolo físico da PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA;

2.7. Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial, cabendo a Pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

2.7.1. A impugnação feita tempestivamente pela Licitante não impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente (art. 41, § 3º da Lei Federal nº 8666/93);

2.8. Fica assegurado à Prefeitura Municipal De MÃE D'ÁGUA o direito de, no interesse da Administração Pública, adotar os seguintes procedimentos, sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

a) Anular ou revogar esta licitação, na forma do disposto no artigo 49 da Lei nº 8.666/93;

b) Alterar as condições deste instrumento convocatório, reabrindo novo prazo para entrega dos envelopes, quando tais alterações afetarem a formulação das propostas, procedendo-se à publicação do respectivo aviso no Diário Oficial do Estado; e

c) Adiar a data da abertura da licitação.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, na condição de proponente, os interessados do ramo pertinente ao objeto desta licitação, empresas individuais, sociedades comerciais e civis, regularmente estabelecidas neste país, que sejam nacionais e que atenderem a



todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

3.2. Será vedada a participação de empresas:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público. Caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97 da lei nº 8.666/93, por força do disposto no parágrafo único do mesmo artigo;
- b) Sob Processo de falência, concordata ou insolvência civil;
- c) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- d) Estrangeiras que não funcionem no País;
- e) Cooperativas;
- f) Que estejam com o Direito de licitar e contratar com a Administração Pública, Direta ou indireta, Federal, Estadual, Distrital ou Municipal Suspenso;
- g) Que estejam reunidas em consórcio ou coligação;
- h) Empresas constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8443/92, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;
- i) Empresas que tenham condenações civis por ato de improbidade administrativa;
- j) As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado e preferencial, nos termos da Lei Complementar nº147/2014;
- k) As empresas participantes deverão apresentar declaração, conforme modelo anexo VIII sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido pela Lei Complementar N. 147/2014;
- l) Que tenham Responsável Técnico ou integrante da equipe técnica pertencente a outra firma que esteja participando da mesma licitação.
- m) Empresas ou instituições cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- n) Pessoas Físicas;
- o) Sociedades inscritas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

A licitante deverá se apresentar para Credenciamento junto a Pregoeira através de um representante devidamente munido dos documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais;

4.1. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

4.2. Para o Credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de Registro Comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; (cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência);
- b) Tratando-se de procurador, A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao



certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; (cópias autenticada ou apresentar os originais para conferência);

b.1. O documento acima deve estar acompanhado do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica) que deverá ser apresentado no momento do credenciamento

c) Somente poderão manifestar-se em nome da empresa Licitante os representantes legais e/ou aqueles devidamente credenciados, portando CPF, RG;

d) O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto e apresentar Carta de Credenciamento conforme anexo XI;

e) Declaração, em papel timbrado, destinadas ao município, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante do Anexo deste Edital, nos termos previsto no art. 4º inciso VII da Lei 10.520/2002.

f) Declaração de comprovação, separada de qualquer dos envelopes, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar 123/2006 atualizada pela Lei Complementar 147, de 07/08/2014, conforme Anexo VIII;

g) "Se o licitante não credenciar um representante abdica, por via de consequência (ipso facto) do direito de fazer lances e, principalmente, de recorrer dos atos do pregoeiro";

h) Junto ao credenciamento o fornecedor deverá apresentar declaração DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, atendendo a IN nº02, de 16 de setembro de 2009, do Governo Federal, conforme modelo constante no anexo V do edital.

4.3. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica) que deverá ser apresentado no momento do Credenciamento;

4.4. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou pela Pregoeira ou por membro da sua equipe de apoio antes da sessão para autenticar documentos;

4.5. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de Credenciamento impedirá a participação da licitante no presente certame;

4.6. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

4.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante;

4.8. Ficarão impedidos de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração não contenha autorização para este fim;

4.9. A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA", antes do início do recebimento dos mesmos;

4.10. A participação na licitação implica na aceitação integral de todas as exigências constantes do ato convocatório, bem como na observância dos regulamentos e normas técnicas aplicáveis;

- 4.11. Falhas, irregularidades ou falta de documentação dos representantes dos licitantes no ato de credenciamento, não impedirão a participação destas no certame. No entanto, o representante, não poderá se manifestar ou praticar atos em nome da licitante, durante a sessão, embora esteja garantindo o direito de assisti-la;
- 4.12. Fica assegurado às licitantes, desde que devidamente justificado e mediante a disponibilização dos documentos previstos nos subitens 4.4., a substituição do seu representante legal junto à Comissão de Pregão;
- 4.13. Os documentos de credenciamento serão rubricados pela comissão e pelos proponentes presentes, sendo em seguida juntados ao processo de licitação. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos;
- 4.14. Os documentos serão autenticados pela Comissão Permanente de Licitação/Pregão, 30 (trinta) minutos antes da data marcada para o recebimento e abertura do ENVELOPE n.º 01;
- 4.15. Somente serão aceitas cópias legíveis;
- 4.16. A Comissão Permanente de Licitação/Pregão reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário;
- 4.17. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- 4.18. Para participar desta licitação os interessados deverão entregar à Comissão de Pregão os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS, de acordo com o item 5.0 do edital.
- 4.19. Encerrada a fase de recebimento dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 4.20. A não entrega da Declaração exigida no subitem 4.4. letra “e” deste Edital implicará a não abertura, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 5.1. No dia, horário e local previstos para a abertura dos trabalhos constantes do preâmbulo deste Edital, ou na hipótese de não haver expediente naquela data, no mesmo horário marcado, no primeiro dia útil subsequente, serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e documentação de habilitação.
- 5.2. As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão apresentar a Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA, na data, hora e local previstos no preâmbulo deste Edital, os envelopes nº 01 e nº 02, contendo, respectivamente, as documentações referentes à proposta de preços e as documentações referentes à habilitação, fechados, não transparentes, rubricados no fecho e sobrescritos com:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA-PB
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
NOME DA EMPRESA
CNPJ Nº
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0009/2022
DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA-PB
ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA



CNPJ Nº:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 0009/2022

DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

5.2.1. Os envelopes que contiverem dados em desacordo, ou que não contiverem qualquer das informações necessárias, conforme preceitua o item acima, não serão reconhecidos pela Pregoeira e Equipe de Apoio, exceto se o representante legal estiver presente à sessão de abertura do envelope, momento em que poderá efetuar as correções necessárias.

5.3. Os envelopes nº 01 e nº 02 deverão conter na íntegra todas as especificações e declarações solicitadas como requisitos constantes dos itens 6 e 7 deste Edital, respectivamente.

5.3.1. A inversão de documentos no envelope, implicará na desclassificação automática da licitante, por configurar violação do sigilo da proposta.

5.4. Após a entrega da proposta ocorrerá até o horário informado no preâmbulo deste Edital, após o qual será realizado o credenciamento. Nesse momento os envelopes serão numerados com o respectivo número de identificação dado à licitante participante.

5.5. Não serão recebidos envelopes após a Pregoeira declarar encerrada a fase de entrega dos mesmos.

5.6. É vedada, após o recebimento dos envelopes, a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente nos mesmos, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira e Equipe de Apoio ou para alterações destinadas a sanarem evidentes erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas e documentações ou ainda, na hipótese de juntada de documento meramente explicativo complementar de outro preexistente ou para produzir contraprova e demonstração do equívoco do que foi decidido pela Administração.

5.7. A Administração poderá manter, a critério da Pregoeira, em seu poder todos os documentos e envelopes das empresas, ainda que não abertos, até a data de assinatura do contrato ou até decorrido o prazo de 60 (sessenta) dias da homologação da licitação, momento em que as licitantes poderão requisitar junto a Pregoeira os documentos ou envelopes lacrados não aproveitados no certame.

5.7.1. Decorridos 30 (trinta) dias do prazo estabelecido no item 5.7, sem requisição dos envelopes, a Pregoeira providenciará a destruição dos envelopes não retirados, lavrando-se o respectivo termo.

5.8. Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

5.9. O Credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em umas eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pela Pregoeira.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preço conterá o valor da taxa de administração, com duas casas decimais, e deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, em (01) uma via, de forma clara e detalhada, apresentada em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com identificação da licitante, sem ressalvas,



emendas ou rasuras, acréscimos ou entrelinhas, numeradas sequencialmente, devidamente datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal e pelo(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s) da licitante, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, atendendo as seguintes exigências:

6.1.1. Indicar a razão social da empresa licitante número de inscrição do CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail) da empresa ou de um dos sócios, este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva. Os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase de contratação;

6.1.2. Os preços devem estar de forma completa, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta. Para a composição das planilhas o licitante deverá:

6.1.3. Apresentar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data marcada para abertura da sessão pública. Não havendo indicação expressa será considerado como tal.

6.1.4. Todos os preços da PROPOSTA devem ser apresentados como definitivos, não sendo aceitos quaisquer hipóteses que tornem os preços inconclusos, tais como indicação de preços estimados, reembolso de valores não discriminados na PROPOSTA ou menções de descontos ou acréscimos de preços ou quaisquer vantagens em relação à PROPOSTA de outra licitante.

6.1.5. No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, caberá à LICITANTE formular imediata comunicação escrita a Pregoeira, anteriormente ao dia da sessão, no prazo estabelecido de 24 horas, para fins de esclarecimento ou providências por parte da Comissão.

6.1.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.1.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

6.1.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.1.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.1.10. As propostas apresentadas somente poderão ser alteradas em seus valores durante a fase de lance, em consequência da aplicação do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123/06, ou por negociação realizada pela Pregoeira.

6.1.11. O licitante não poderá alegar erros ou omissões praticadas na proposta, com o intuito de acrescer o valor proposto ou desviar-se de obrigações previstas em legislação.

6.1.12. A falta de assinatura e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante no curso da sessão;

6.2. A licitante não deve digitar “de acordo com o edital” ou algo semelhante, no campo



relativo à descrição detalhada do objeto. O não preenchimento de forma correto do campo poderá acarretar em desclassificação da proposta;

6.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de desclassificação, qualquer recurso ou eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.

6.4. Solicita-se que as empresas façam constar o número da conta corrente, agência e banco preferido onde deseja receber seus créditos, se vencedoras.

6.5. Não será permitida a cotação de quantidade inferior do item, àquela estabelecida no Anexo I deste Edital.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitarem-se nesta Licitação, atendidas as exigências legais, os interessados deverão apresentar, em 01 (uma) via, os documentos necessários a Habilitação que deverão ser acondicionados no ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, fechado com cola ou lacre, em original, sem emenda e nem rasuras, sem papeis reaproveitados, por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente e ou por membro da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, sob pena de INABILITAÇÃO em envelope lacrado, contendo no anverso os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA-PB
ENVELOPE nº 02 - HABILITAÇÃO
NOME DA EMPRESA
CNPJ Nº:
PREGÃO PRESENCIAL N.º 0009/2022
DATA E HORA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subseqüentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

7.2.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subseqüentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

7.2.3. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

7.2.4. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

7.2.5. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. Cédula de identidade dos sócios.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA





7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

7.3.2. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos Federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), do domicílio sede da licitante;

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (relativa ao ICMS), do domicílio sede da licitante, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

7.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea "a" da Lei nº 8036/90).

7.3.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

7.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. *(Incluído dada pela Lei nº 12.440, de 7.7.2011 – DOU de 8.7.2011 - Vigência: 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei)*

ATENÇÃO: Caso as certidões expedidas pela Fazenda Federal, Estadual e Municipal, sejam POSITIVAS, a Prefeitura de MÃE D'ÁGUA, reserva-se ao direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente COM EFEITOS DE NEGATIVA, nos termos do art. 206 do CTB (Código Tributário Brasileiro).

7.4. CAPACIDADE TÉCNICA

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

7.4.2. As licitantes deverão apresentar atestados de capacidade técnica operacional, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

7.4.2.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

7.4.2.2. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa Proponente.

7.5. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA



7.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial;

7.5.1.1. A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

7.6. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

7.6.1. Todas as declarações solicitadas neste edital, devem ser apresentadas em papel timbrado da licitante, destinadas ao município, com indicação do processo licitatório (número e modalidade) carimbadas e assinadas por pessoa legalmente autorizada a fazê-lo em nome da empresa, que deverão ser apresentadas no Envelope nº 01 - Documentação, claramente se comprometendo a:

a) Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações promovidas pelo Município de MÃE D'ÁGUA - Estado da Paraíba, não foi declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8666/93, conforme modelo constante do anexo VI deste edital;

b) Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99), conforme modelo constante do anexo VII deste edital;

c) Declaração de que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Equipe de Apoio; conforme modelo constante do anexo XII deste edital;

d) Declaração de que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, conforme modelo anexo XIII deste edital;

7.7. A certidão emitida via Internet, ficarão condicionadas à verificação pela Comissão Permanente de Licitação via Internet, devendo ser certificadas pelo servidor nos autos do processo, podendo o licitante apresentá-las já conferidas e autenticadas pelos emissores. No caso de expirada as validades no momento da contratação, estas deverão ser reapresentadas.

7.8. Os documentos solicitados, neste Edital, deverão estar em plena vigência na data de abertura desta Licitação. No caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 60 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

7.8.1. Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação.

7.9. Na análise da habilitação das licitantes será verificada nos seguintes sistemas/cadastros, sem prejuízo dos demais documentos exigidos neste Edital:

a) CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas da CGU (Portal da Transparência do Governo Federal; (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa

(http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.9.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu dirigente ou sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.9.2. Após consulta acima, as LICITANTES que possuírem restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

7.9.3. A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.10. Em ocorrendo a situação que duas ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

7.11. Os documentos necessários à participação neste processo deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, este deverá ser através de Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial, nos termos da Lei Estadual 10.132/2013, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMMD. Caso a autenticação seja feita pela Pregoeira e sua equipe de apoio, os documentos originais serão apresentados antes do horário estabelecido para a licitação. Em nenhuma hipótese serão autenticados documentos após este prazo, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se, no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Comissão.

7.12. Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou em cópia reprográfica. Entretanto, estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de apoio Pregoeira, podendo o licitante apresentá-las já conferidas e autenticadas pelos emissores. No caso de expirada as validades no momento da contratação, estas deverão ser reapresentadas.

7.13. Os documentos solicitados, neste Edital, deverão estar em plena vigência na data de abertura desta Licitação. No caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

a) Não haverá, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação.

b) A possibilidade de confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação ficará a cargo da comissão de licitação.

c) Caso a autenticação seja feita pela Pregoeira e sua equipe de apoio, os documentos originais serão apresentados antes do horário estabelecido para a licitação.

7.14. As LICITANTES que possuírem restrição no CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), disponibilizado no site www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

7.15. Em ocorrendo a situação que duas ou mais LICITANTES apresentarem atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

7.16. A critério da Pregoeira poderão ser solicitados documentos complementares, visando à elucidação de dúvidas porventura havidas.

7.17. Quaisquer documentos assinados pelo responsável técnico e/ou representante legal, tanto para fins de habilitação quanto para classificação, deverão ter assinaturas comprovadas por meio de documento de identificação legal, ou seja, cópia da cédula de identidade ou outro documento que comprove sua assinatura.

7.18. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

7.19. Se o licitante não atender as exigências habilitatórias, A Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

7.20. Constatado o atendimento das exigências previstas pelo Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.21. Da Habilitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006 e LC 147/14.

a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

c.1) A prorrogação do prazo prevista no *caput* deste inciso será concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação, ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

c.2) Após a intimação referida no *caput* deste inciso, A Pregoeira informará que suspenderá a sessão para aguardar o prazo concedido para regularização da documentação e informará também a data e hora da reabertura da sessão.

c.3.) Confirmada a regularidade dos documentos do licitante declarado vencedor, será imediatamente oportunizada a possibilidade de interposição de recurso, encerrada a sessão e extraída a ata correspondente.

d) A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

e) Na hipótese da não contratação nos termos previstos no citado *item 7.21* será analisada a documentação de habilitação do licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance e, se regular, será declarado vencedor.

f) Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

g) Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos

consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

h) O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

8. DA ORDEM DOS TRABALHOS

8.1. Da Ordem Dos Trabalhos

8.1.1. Os proponentes farão entrega dos dois envelopes PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO HABILITAÇÃO, à Pregoeira e sua equipe de apoio, em envelope lacrado.

8.1.2. A documentação de credenciamento do representante que se fizer representar legalmente na presente licitação deverá ser entregue fora dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO” e antes do início do recebimento dos mesmos.

8.1.2.1. O credenciamento é condição obrigatória para a formulação de lances e a prática dos demais atos inerentes a este Pregão (Artigo 4º, Inciso VI da Lei n.º 10.520/2002).

8.1.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão de Pregão, na mesma licitação.

8.1.4. Os documentos de credenciamento serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes presentes, sendo em seguida juntados ao processo de licitação. A não apresentação dos documentos (item 4, letra a, b, c, d, e, f, g, h) de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

8.1.5. Concluído o recebimento dos envelopes, terá início a abertura dos envelopes contendo a proposta, que será conferida e examinada pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

8.1.6. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes, julgamento de impugnações e recursos, julgamento das propostas e análise dos documentos de habilitação serão lavradas atas circunstanciadas, nas quais serão consignadas todas as licitantes, os documentos e as propostas apresentadas, as reclamações e Impugnações feitas – em momento oportuno – as ocorrências relevantes que interessam ao julgamento da licitação, bem como será franqueada às licitantes para os registros que julgarem necessários e aposição de assinaturas.

8.1.7. A ata referente a sessão pública será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos representantes de todas as licitantes presentes.

8.1.8. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

8.1.9. Serão classificadas pela Pregoeira, primeiramente, o proponente que apresentar a proposta de menor preço e, em seguida, todas as propostas com percentuais sucessivos e inferiores, em até 10%. Não havendo no mínimo duas propostas dentro do percentual acima, serão classificadas as propostas de melhores ofertas, até que se obtenha o mínimo de 03 (três) empresas aptas a ofertar lances, conforme disposto no art. 4º, inciso IX da Lei 10.520/2002.

8.1.9.1. A equipe de apoio ordenará as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lances, conforme Lei 10.520/2002.

8.1.9.2. Classificadas as propostas, A Pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão ofertar lances, verbal e sucessivos.

8.1.10. Na análise das propostas, para o julgamento das propostas de preços, observados todos os critérios estabelecidos no corpo deste Edital e seus anexos, será adotado o tipo **MENOR PREÇO** apurado através do **MENOR VALOR COBRADO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**. A Pregoeira também poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.1.11. Serão classificados pela Pregoeira, primeiramente, e participarão da fase de lances os proponentes que apresentarem a proposta de **MENOR PREÇO** apurado através do **MENOR VALOR COBRADO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** e, em seguida, todas as propostas com percentuais sucessivos e inferiores, em até 10%. Não havendo no mínimo duas propostas dentro do percentual acima, serão classificadas as propostas de melhores ofertas, até que se obtenha o mínimo de 03 (três) empresas aptas a ofertar lances, conforme disposto no art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

8.1.12. Quando não existirem, no mínimo, três propostas superiores em até 10% (dez por cento) da menor proposta de preços, serão classificadas as três melhores de menor preço, quaisquer que sejam seus valores.

8.1.13. Aos proponentes classificados conforme o item anterior será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos.

8.1.14. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.15. 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.

8.1.16. A desistência em apresentar lance verbal implicará na exclusão do licitante desta etapa e na manutenção do último valor por ele apresentado, prevalecendo este último lance para efeito de ordenação das propostas.

8.1.17. Caso não se realizem novos lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **MENOR VALOR DA TAXA** e o estimado para a contratação.

8.1.18. A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes A Pregoeira considerar necessário, onde cada um *terá até dois minutos* para formular seu lance.

8.1.19. Só será aceito lance cujo *preço DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO* seja menor do que o último lance anteriormente registrado; e que cujo *preço global*, após o lance, contenha algarismo (até duas casas decimais).

8.1.20. Após o encerramento da etapa de lances, quando não houver mais nenhuma propositura verbal para menor preço, a pregoeira poderá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital. E encerrada essa etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço obtido através da menor taxa de Administração.

8.1.21. Encerram-se a disputa de lances quando não houver mais nenhuma propositura verbal para menor preço. E encerrada essa etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de menor preço apurado através do **MENOR VALOR COBRADO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.

8.2. Atendendo os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme alteração [LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014](#), após

a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de empate – *entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta melhor proposta* – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.2.1. Para efeito do disposto no item 8.2., ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 8.2., a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.2.2. Na hipótese de não - contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pela s microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.2.4. O disposto no subitem 8.2. somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.3. Em seguida, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

8.4. *Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Em atendimento a Lei Complementar 123/2006 e LC 147/2014, deve ser observado o disposto no item 8.2 deste Edital.*

8.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 19 do Edital.

8.6. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

8.7. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.8. Não se considerará, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

8.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas escrita o desempate se fará, obrigatoriamente, por sorteio.

8.10. Na fase de julgamento a Pregoeira poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

8.11. Efetuados os procedimentos previstos nos itens anteriores deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira procederá, de imediato,

à verificação do atendimento das condições de habilitação deste licitante, que em caso positivo será declarado habilitado, onde a documentação apresentada será devidamente rubricada pelos representantes legais das licitantes e membros da Comissão que decidirá pela habilitação ou inabilitação das participantes, dando ciência às interessadas na própria sessão ou em outra que será oportunamente convocada.

8.12. Caso não tenha sido possível julgar as Proposta de Preços e a habilitação, a Pregoeira e sua equipe poderá suspender a sessão e reunir-se-á posteriormente para a avaliação das propostas e documentação, tornando público o resultado desta fase por meio de publicação no Diário Oficial do Estado da Paraíba, quando se dará a abertura do prazo para recurso.

8.13. As dúvidas que surgirem durante as sessões serão resolvidas, pela Pregoeira e equipe de apoio na presença dos participantes, ou relegadas para posteriores deliberações, a juízo da Pregoeira, devendo o fato constar das atas;

8.14. Após a Pregoeira da Comissão de Pregão declarar encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro, em qualquer hipótese, será aceito;

8.15. Concluído o julgamento, a Comissão fará relatório final dos trabalhos, encaminhando o resultado da licitação ao Prefeito ficando cópia do mesmo na sala da Pregoeira e sua equipe de apoio à disposição dos interessados.

8.16. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, e não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, A Pregoeira adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

8.17. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas às disposições constantes no item 10, deste Edital.

8.18. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com este Edital.

8.19. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias da licitante que a tiver formulado.

8.20. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.21. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato e do recebimento da nota de empenho, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato e, assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos subitens 7.15 e 7.16.

8.22. Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato e a receber a nota de empenho e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no subitem anterior.

9. JULGAMENTO

9.1. Da habilitação:

9.1.1. Serão consideradas inabilitadas automaticamente as participantes que não apresentarem a documentação solicitada, ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições deste Edital, e:

- a) Apresentar conteúdo dos envelopes, divergente do indicado no seu sobrescrito;

b) Deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para a habilitação neste certame;

c) Deixar de comprovar atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação;

d) Apresentar qualquer documento exigido para habilitação com rasura, com prazo de validade vencido ou em desacordo com as exigências estabelecidas neste Edital;

9.2. Da Proposta:

9.2.1. Será considerada vencedora a proposta de MENOR PREÇO apurado através do MENOR VALOR COBRADO SOBRE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, de acordo com especificado no Anexo I deste Edital.

9.2.2. O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora e que atenda as condições de habilitação.

9.2.3. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, ressalvada a observância da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso

9.3. Serão desclassificadas as propostas:

9.3.1. Que não atendam às regras ou especificações estabelecidas no presente Edital e seus Anexos;

9.3.2. Que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos; e

9.3.3. Que contenham vícios ou ilegalidades;

9.3.4. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive os de materiais, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

9.3.5. A pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do da Prefeitura Municipal de Mãe D'água ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas ao Órgão, para orientar sua decisão.

9.3.6. A licitante, no caso de ter alterado os valores de sua proposta original, mediante lances verbais, terá que apresentar a pregoeira, no prazo de até 03 (três) dias, a contar da adjudicação do objeto, nova proposta com a recomposição do preço final ofertado, em valores unitário e total.

10.DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante declarado vencedor, com posterior encaminhamento dos autos ao Senhor Prefeito para homologação do certame, desde que constatada a regularidade dos atos procedimentais, e decisão quanto à contratação.

10.2. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados à ao Senhor Prefeito para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

11. DO CONTRATO

a) Do Contrato

11.1. Se o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para celebração do contrato ou por instrumento equivalente, ou recusar-se injustificadamente em firmar o instrumento

de contrato em até 5 (cinco) dias úteis da convocação, configurando inexecução total, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2. Ocorrendo o acima exposto, serão convocados os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, que se submeterão às mesmas condições e prazo do primeiro.

11.3. A contratação terá sua vigência pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, e poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no Inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

11.4. A prorrogação do contrato é poder discricionário da Administração, não tendo o Contratado direito subjetivo à prorrogação contratual.

11.5. A prorrogação, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da procuradoria jurídica da PMMD.

11.6. O contratado se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até 25% do valor inicial do contrato, nos termos do da Lei 8.666/93.

11.7. O licitante vencedor se obriga a manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições exigidas na habilitação (habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica) e as condições de licitar e contratar com a Administração Pública, sob pena de rescisão contratual por descumprimento da obrigação, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

11.8. Antes da celebração do contrato o licitante também deverá:

11.8.1. Apresentar Declaração, fornecida pelo licitante, indicando pelo menos um responsável técnico para acompanhar a execução dos serviços, no qual deverão constar os seus dados, mínimos necessários, tais como: nome completo, CPF, nº do documento de identidade e do registro na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado, se for o caso; e

11.9. A execução do serviço será iniciada no prazo máximo de (05) cinco dias, a contar da celebração do Termo de Contrato, e recebimento da Ordem de Serviço.

12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

13. DA RESCISÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8666/93.

13.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos

prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

13.3. A rescisão de que trata os incisos I a XII e XVII do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei acarretará as consequências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

13.4. A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços executados.

13.5. Constituem motivos para rescisão dos contratos:

13.5.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

13.5.2. Atraso não justificado na execução dos serviços;

13.5.3. Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

13.5.4. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

13.5.5. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

13.5.6. A dissolução da sociedade;

13.5.7. Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

13.5.8. A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;

13.5.9. Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a garantia de fiel execução pelas obrigações da contratada, somente sendo liberada mediante comprovação de ter havido a rescisão dos contratos de trabalho do pessoal e satisfeitas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os custos e valor máximo para pagamento estão definidos no Termo de Referência e Minuta do Contrato anexos deste edital

14.2. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pela Contratante, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pelo Contratado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, e ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil após a data do devido ateste pela Fiscalização do Contrato.

14.3. O ateste pelos serviços efetivamente prestados deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação da totalidade dos documentos de cobrança previstos.

14.4. Antes da liberação do pagamento, a regularidade fiscal da empresa será consultada pelo setor financeiro.

15. DAS MULTAS E PENALIDADES

15.1. A recusa injustificada da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais serão aplicadas as seguintes penalidades:

15.2. Pela inexecução total ou parcial dos serviços, poderá a contratante, garantida a prévia defesa da licitante, aplicar as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência;

15.2.2. Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato.

15.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PMMD, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

15.2.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública;

15.3. Aplicação

15.3.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, o licitante estará sujeito as seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a prévia defesa, ficando sob responsabilidade da PREFEITURA.

15.3.2. MULTAS POR ATRASO CONTRATUAL: A multa global será calculada pela seguinte fórmula:

$$M = (0,01V / P) \times N$$

Onde:

M = Valor da multa em Reais;

V = Valor inicial do contrato em Reais reajustado;

P = Prazo contratual de execução, em dias corridos;

N = Números de dias corridos que exceder a data contratual marcada para entrega dos serviços, devendo no caso existir prorrogação, a contagem ser feita após a data da referida prorrogação.

15.3.3. A multa, dependendo da PREFEITURA, poderá ser aplicada parcialmente, isto quando houver atraso na execução das parcelas, onde o valor de N, seria o número de dias corridos que exceder a data de término da referida parcela, no cronograma físico-financeiro da proposta e V o valor atualizado da parcela.

15.3.4. O descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como as infringências das obrigações contratuais ensejará a aplicação de multas moratórias.

PARÁGRAFO ÚNICO – As penalidades previstas no item anterior, não se aplicarão quando o atraso no cumprimento dos cronogramas for motivado por força maior, considerando como tal, atos de inimigos públicos, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos adversos de vulto, perturbações civis ou acontecimentos semelhantes, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.2. A Pregoeira fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, e registrando em ata.

16.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4. Os recursos administrativos deverão ser interpostos devidamente fundamentados, assinados por representante legal da recorrente e/ou credenciado com poderes para tal, dirigidos a Pregoeira, protocolizados no setor competente do órgão licitante e seguirão os procedimentos estabelecidos na Lei 10.520/2002.

16.4.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

16.5. A Pregoeira terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou nesse mesmo período encaminhá-lo ao Senhor Prefeito, devidamente informada para apreciação e decisão no mesmo prazo.

17. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria de ADMINISTRAÇÃO através dos técnicos e/ou outros profissionais indicados pela CONTRATANTE.

17.2. A fiscalização poderá proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, inclusive terá poderes para supervisionar a execução dos serviços e especialmente para:

17.2.1. Definir, com o representante da CONTRATADA, em caso de força maior, alterações de sequência dos trabalhos que forem julgados necessários ou convenientes.

17.3. A fiscalização de que tratam os subitens anteriores não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

17.4. A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com as especificações e exigências previstas neste Edital e seus anexos, bem como com os termos firmados na proposta vencedora apresentada.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da execução do contrato, correrão à conta dos recursos Orçamento de 2022, recursos ORDINARIOS, no elemento de despesa nº 33.90.39-outros serviços terceiro pessoa jurídica; na unidade orçamentaria da Secretaria de Educação; Classificação funcional programática 12 361 1002 2029 Manutenção do Desenvolvimento do Ensino – MDE, unidade orçamentaria da Secretaria de Saúde; Classificação funcional programática nº 10 301 1001 2045 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Básica.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. As obrigações da contratante estão definidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da contratada estão definidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As licitantes interessadas devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes do edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares das áreas definidas, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação da sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato;

21.2. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, aos licitantes interessados em participar deste Pregão.

21.3. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentado fora do prazo legal e/ou subscrito por procurador, não habilitado legalmente no processo a responder pela firma.

21.4. Os casos omissos nesta PREGÃO PRESENCIAL, serão regulados em observância a Lei nº 8.666 de 21/06/93 e suas alterações.

21.5. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora, que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital e seu anexo.

21.6. O contratado deverá permitir o livre acesso de servidores da Prefeitura de MÃE D'ÁGUA e ou de órgão concedente dos recursos, bem como dos órgãos integrantes do sistema de controle interno e externo os quais estejam subordinados a Prefeitura ou tribunais, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada no que concerne a execução dos serviços vinculados a contratação em tela.

21.7. Faz parte do presente Edital:

- A) O ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
- B) ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA;
- D) ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;
- E) ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO PROPOSTA INDEPENDENTE
- F) ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- G) ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º. DA CF/88
- H) ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- I) ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CIENCIA CUMPRE REQUISITOS HABILITAÇÃO;
- J) ANEXO IX - CARTA DE CREDENCIAMENTO
- K) ANEXO X – DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE VERACIDADE
- L) ANEXO XI – MODELO DE DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA;

21.8. A Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo.

21.9. Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e abertura dos envelopes de propostas, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

21.10. Demais informações relativas à presente Licitação serão prestadas no Setor de Licitações da Prefeitura de MÃE D'ÁGUA-PB, Luiz Furtado de Figueiredo, nº 48 - Centro – Prédio da Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA - Estado da Paraíba, das segundas às sextas-feiras, das 8h às 12h.

21.10.1. Os questionamentos/impugnações/recursos encaminhados por e-mail após às 12h (horário local) serão considerados como recebidos no dia útil imediatamente subsequente.

21.11. A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

21.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Mãe d'água-PB, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.13. A participação na presente Licitação implica em concordância tácita, por parte da empresa Licitante, com todos os termos e condições deste Instrumento convocatório.



21.14. O Licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

Mãe D'água - PB, 08 de abril de 2022.

KEYLLA ARAÚJO SOARES
PREGOEIRA OFICIAL/PMMD

EDJA ASSESSORIA & CONSULTORIA EIRELI
ASSESSORIA TECNICA





PREGÃO PRESENCIAL Nº 0009/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de serviços continuados, de Agente de Integração de Estágio, com a finalidade de concessão de oportunidades de estágios supervisionados a estudantes da Educação Superior, do ensino médio, da educação profissional de ensino médio, técnico e escolas da educação especial, para o Município de Mãe d'água.

1.2. A tabela abaixo apresenta o grupo a ser licitado:

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO DE BOLSAS DE ESTAGIOS
Agente de Integração de Estágio, com a finalidade de concessão de oportunidades de estágios supervisionados a estudantes da Educação Superior, do ensino médio, da educação profissional de ensino médio, técnico e escolas da educação especial, para o Município de Mãe d'água.	80

2. SOLICITANTES:

2.1. As secretarias que solicitaram estagiários foram:

Secretaria de Saúde, Secretaria da Educação, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento e Gestão.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. As justificativas para aquisição e quantitativos do objeto deste edital encontram-se acostadas aos autos do processo.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O serviço constante do presente termo de referência está classificado como material em conformidade com o art. 1º caput e parágrafo único da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

5. DURAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. Por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos a interesse desta Administração por meio de Termo Aditivo, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por períodos iguais e sucessivos períodos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993, podendo ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no art. 65, do mesmo diploma legal.

6. DOS SERVIÇOS:

6.1. A futura contratada deve prestar com os serviços de coordenação e gestão dos estagiários o qual prestaram serviços de estágio nas Secretarias Municipais da



Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA - PB.

6.2. As vinculações dos Estagiários, que estiverem cumprindo seus estágios na Prefeitura Municipal de MÃE D'ÁGUA deverão ser respeitadas pela Instituição vencedora da LICITAÇÃO; e os novos estagiários demandantes de oportunidade perante esta Prefeitura deverão ser cadastrados e vinculados pelas instituições de ensino ao Sistema de Estágios da Contratada em no máximo 15 (quinze) dias da solicitação da Prefeitura, e disponibilizados para o exercício das tarefas e serviços de estágio cominadas nos diversos setores da mesma.

6.3. O estágio, sob a responsabilidade e coordenação da contratante acompanhada administrativamente pela contratada, será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos e deverá propiciar complementação de ensino e aprendizagem do estudante, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e relacionamento humano.

6.4. O estágio se dará nas dependências da Secretaria que solicitar o Estagiário ou em outras dependências por ela indicadas.

6.5. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário, nos termos do art. 3º da Lei nº. 11788, de 25/09/2008, desde que observados os requisitos dispostos nos incisos I, II e III do mesmo artigo.

“§ 1º - O Estágio de Estudantes, obrigatório ou não, será desenvolvido conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, informadas pelas Instituições de Ensino, nos termos da Lei nº. 11.788/08, tendo como finalidade a preparação para o trabalho produtivo de educandos.”

7. DOS CUSTOS ESTIMADOS E PAGAMENTO:

7.1. O valor máximo a ser pago para a Instituição a ser contratada será de R\$ 47,50 (quarenta e sete reais e cinquenta centavos) a título de TAXA ADMINISTRATIVA destinada à operacionalização e manutenção das atividades do Programa de Capacitação por cada estagiário ativo no mês.

7.2. O valor a ser pago para cada bolsa de estágio será de R\$ 600,00 (Seiscentos reais) para nível superior e R\$ 400,00 (Quatrocentos reais) para estagiário nível Médio e Técnico, incluindo o auxílio transporte, conforme tabela abaixo e conforme execução dos serviços perfazendo um valor global de R\$ XXXXX (XXXX), conforme execução dos serviços.

DESCRIÇÃO NÍVEL	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO BOLSA AUXÍLIO	VALOR UNITÁRIO AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR TOTAL/MÊS
BOLSA AUXÍLIO NÍVEL SUPERIOR	40	R\$ 550,00	R\$ 50,00	R\$ 24.000,00
BOLSA AUXÍLIO NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO	40	R\$ 350,00	R\$ 50,00	R\$ 16.000,00

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	80	R\$ 47,50		R\$ 3.800,00
TOTAL	-	-		R\$ 43.800,00 mensal X 12= 525.600,00 (total estimado anual)

7.3. A despesa anual com a contratação objeto deste Termo de Referência está estimada em R\$ **43.800,00** (.....) mensais. O valor estimado decorre por ocasião do número de vagas previsto, e os custos de administração do serviço, a ser pago a Contratada, por cada estagiário, sendo este o valor máximo que a Administração se propõe a pagar. O valor estimado tem base em pesquisa de preços realizada no mercado

7.4. O local dos serviços prestados ficará a cargo do município de MÃE D'ÁGUA através do setor de Recursos Humanos da Secretaria da Administração.

7.5. A contratada deverá apresentar os seguintes relatórios para Contratante:

- Prova de que está pagando em dia os valores referentes às bolsas estágio;
- Relatórios e outros documentos relacionados aos estágios.

7.6. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será feito pela Contratante, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária em conta corrente indicada pelo Contratado, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato, e ocorrerá até o 5º (quinto) dia útil após a data do devido ateste pela Fiscalização do Contrato.

7.7. O ateste pelos serviços efetivamente prestados deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação da totalidade dos documentos de cobrança previstos.

7.8. Antes da liberação do pagamento, a regularidade fiscal da empresa será consultada pelo setor financeiro.

8. DO ESTAGIÁRIO:

8.1. O prazo máximo de duração do estágio não poderá exceder a 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

8.2. Cada estagiário poderá ficar contratado no limite mínimo de 06(seis) meses, não podendo estender-se por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme estabelece a Lei nº.11.788/08.

8.3. É vedado a um mesmo estudante firmar, concomitantemente, mais de um Termo de Compromisso com a contratante.

8.4. A jornada de atividades do estagiário estabelecer-se-á de segunda à sexta-feira, e conforme o caso, aos sábados, domingos e feriados, com carga horária de no máximo de 06 (seis) horas diárias, para o estagiário de nível médio, para o estagiário de nível técnico e superior, compatível com o horário escolar, respeitando-se a carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

8.5. O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-á segundo o interesse e a conveniência da contratante, assim como nas seguintes hipóteses:

- a) Automaticamente, ao término do curso;
- b) Automaticamente, ao término do estágio;
- c) A qualquer tempo, segundo o interesse da Contratante;
- d) A pedido do estagiário;
- e) Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no “Termo de Compromisso”;
- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês ou por 30 (trinta) dias, durante o período de estágio;
- g) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- h) Pela indisponibilidade de recursos orçamentários para a continuidade do pagamento da bolsa de estágio. Desenvolver suas atividades de acordo com o estabelecido pelo supervisor do estágio, indicado pela Contratante.

8.6. O estagiário se obrigará, mediante assinatura de “Termo de Compromisso”, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, bem como as normas internas ou de conduta pertinentes aos servidores da contratante, especialmente as que resguardem a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do estágio.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Todos os defeitos, erros, danos, falhas e quaisquer outras irregularidades ocorridas durante a execução e provenientes de dissídio, negligência, má execução dos serviços ou emprego de mão-de-obra de qualidade inferior, serão refeitos pela **CONTRATADA**, exclusivamente à custa, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRANTE**.

9.2. Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

9.3. Obter da Contratante a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;

9.4. Encaminhar à Contratante os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio;

9.5. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo:

- Termo de Compromisso de Estágio - TCE, entre a Contratante, o estudante e a Instituição de Ensino;
- Encaminhar a contratação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários.

9.6. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da Contratante;

9.7. Informar à Instituição de Ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela Contratante;

9.8. Controlar a informação e disponibilizar para a Contratante e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;

9.9. Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos;

9.10. Controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade da Contratante;

9.11. Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários;

- 9.12.** Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE - FAE, em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pelo CONTRATADO que estiverem em estágio nas dependências da contratante;
- 9.13.** Avaliar o local de estágio/instalações da Contratante, subsidiando as Instituições de Ensino conforme determinação da Lei;
- 9.14.** Assumir a responsabilidade pelo processo administrativo de pagamento das bolsas-auxílio conforme item 10.1.10;
- 9.15.** Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor Imposto de Renda retido sobre as Bolsas-Auxílio pagas aos estagiários;
- 9.16.** Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe sobre Bolsas-Auxílio Concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda.
- 9.17.** Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a lei n.º 9.854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).
- 9.18.** O contratado deverá permitir o livre acesso de servidores da Prefeitura de MÃE D'ÁGUA e do órgão concedente dos recursos, bem como dos órgãos integrantes do sistema de controle interno e externo os quais estejam subordinados a Prefeitura e o Ministério aos documentos e registros contábeis da Instituição contratada no que concerne a execução dos serviços vinculados a contratação em tela.
- 9.19.** A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo a qual os serviços se refere.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.1.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato;
- 10.1.2.** A CONTRATANTE se obriga a realizar o pagamento da importância ajustada acima, realizando o desconto do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza (ISS) e dos demais incidentes.
- 10.1.3.** Notificar a CONTRATADA, caso se verifique algumas irregularidades que diga respeito ao presente contrato;
- 10.1.4.** Obrigam-se a CONTRATANTE e o CONTRATADO a respeitarem integralmente os termos pactuados neste instrumento contratual, ressalvadas as prerrogativas asseguradas pela Lei 8.666/93, à Administração.
- 10.1.5.** Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a Contratada, atendendo as condições definidas pelas Instituições de Ensino para a realização dos estágios;
- 10.1.6.** Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 10.1.7.** Receber os estudantes interessados e informar ao Contratada o nome dos aprovados para o estágio;
- 10.1.8.** Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- 10.1.9.** Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e os respectivos Aditivos dos planos de atividades dos estagiários;
- 10.1.10.** Transferir a Contratada, mensalmente, os recursos destinados ao pagamento das Bolsas-Auxílio e Auxílio-transporte até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, indicando os respectivos valores para que sejam transferidos aos estagiários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;

- 10.1.11.** Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários;
- 10.1.12.** Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades assinado pelo Supervisor e pelo Estagiário;
- 10.1.13.** Entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho por ocasião do desligamento do estagiário;
- 10.1.14.** Informar ao Contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio - TCE, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo do Contratada;
- 10.1.15.** Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário através da baixa eletrônica ou registro na central telefônica, responsabilizando-se pela informação do recebimento das vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinadas, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado pelas 3 (três) partes;
- 10.1.16.** Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 10.1.17.** Manter apólice de seguro em favor do estagiário, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;
- 10.1.18.** Conceder recesso remunerado e auxílio transporte nos termos da Lei nº. 11.788/08;
- 10.1.19.** Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo estagiário;
- 10.1.20.** Respeitar as proporções estabelecidas em lei para a contratação de estagiários do Ensino Médio;
- 10.21.** Cumprir todas as responsabilidades, como Contratante, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

11. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 11.1.** A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria de ADMINISTRAÇÃO através dos técnicos e/ou outros profissionais indicados pela CONTRATANTE.
- 11.2.** A fiscalização poderá proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, inclusive terá poderes para supervisionar a execução dos serviços e especialmente para:
- 11.2.1.** Definir, com o representante da CONTRATADA, em caso de força maior, alterações de sequência dos trabalhos que forem julgados necessários ou convenientes.
- 11.3.** A fiscalização de que tratam os subitens anteriores não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.
- 11.4.** A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com as especificações e exigências previstas neste Edital e seus anexos, bem como com os termos firmados na proposta vencedora apresentada.

12. DAS PENALIDADES

- 12.1.** A recusa injustificada da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais serão aplicadas as seguintes penalidades:
- 12.2.** Pela inexecução total ou parcial dos serviços, poderá a contratante, garantida a prévia defesa da licitante, aplicar as seguintes sanções:



12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato.

12.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PMMD, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.2.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública;

12.3. Aplicação

12.3.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, o licitante estará sujeito as seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a prévia defesa, ficando sob responsabilidade da PREFEITURA.

12.3.2. MULTAS POR ATRASO CONTRATUAL: A multa global será calculada pela seguinte fórmula:

$$M = (0,01V / P) \times N$$

Onde:

M = Valor da multa em Reais;

V = Valor inicial do contrato em Reais reajustado;

P = Prazo contratual de execução, em dias corridos;

N = Números de dias corridos que exceder a data contratual marcada para entrega dos serviços, devendo no caso existir prorrogação, a contagem ser feita após a data da referida prorrogação.

12.3.3. A multa, dependendo da PREFEITURA, poderá ser aplicada parcialmente, isto quando houver atraso na execução das parcelas, onde o valor de N, seria o número de dias corridos que exceder a data de término da referida parcela, no cronograma físico-financeiro da proposta e V o valor atualizado da parcela.

12.3.4. O descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como as infringências das obrigações contratuais ensejará a aplicação de multas moratórias.

PARÁGRAFO ÚNICO – As penalidades previstas no item anterior, não se aplicarão quando o atraso no cumprimento dos cronogramas for motivado por força maior, considerando como tal, atos de inimigos públicos, guerra, revolução, bloqueios, epidemias, fenômenos meteorológicos adversos de vulto, perturbações civis ou acontecimentos semelhantes, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

GUSTAVO MENDES DA SILVA NETTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





PREGÃO PRESENCIAL Nº/2022

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

Os dados da empresa:

Razão Social _____

CNPJ (MF) nº _____

Inscrição Estadual nº _____

Endereço _____

Fone _____ Fax _____

CEP _____ Cidade _____ Estado _____

BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/ CORRENTE _____

Em atendimento ao solicitado no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXX/2022**, informamos a seguir os nossos preços para XXXXXXXXXXXXX, conforme especificação do edital e seus anexos.

DESCRIÇÃO NÍVEL	QUANTITATIVO DA BOLSA DE ESTAGIO (A)	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO ESTIMADA R\$ (B)	VALOR TOTAL ESTIMADO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO R\$ (C) (C = A * B)
BOLSA AUXÍLIO NÍVEL SUPERIOR	40		
BOLSA AUXÍLIO NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO	40		
VALOR MENSAL ESTIMADO:			R\$ XXXXXXXXX
VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 MESES)			R\$ XXXXXXXXX

- Declaro que após o recebimento da ordem de serviço iniciarei no prazo de (05) cinco dias.
- Declaro que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.
- Declaro ter total conhecimento e concordância com os termos deste Edital de Pregão e seus Anexos.

Valor Global da Proposta

Validade da proposta

Cidade – UF, ____ de ____ de ____

Responsável Legal



1.3.3. O estágio, sob a responsabilidade e coordenação da contratante acompanhada administrativamente pela contratada, será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos e deverá propiciar complementação de ensino e aprendizagem do estudante, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e relacionamento humano.

1.3.4. O estágio se dará nas dependências da Secretaria que solicitar o Estagiário ou em outras dependências por ela indicadas.

1.3.5. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário, nos termos do art. 3º da Lei nº. 11788, de 25/09/2008, desde que observados os requisitos dispostos nos incisos I, II e III do mesmo artigo.

§ 1º - O Estágio de Estudantes, obrigatório ou não, será desenvolvido conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, informadas pelas Instituições de Ensino, nos termos da Lei nº. 11.788/08, tendo como finalidade a preparação para o trabalho produtivo de educandos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

2.1. Os prazos para início é xxxxxxxxxxxx e conclusão dos serviços ora contratados será pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura deste Contrato.

Parágrafo 1º - Os prazos parciais ou totais poderão ser prorrogados nos seguintes casos:

a) Por ocorrência de circunstâncias imprevisíveis, prejudiciais ao normal desenvolvimento dos trabalhos, caracterizado como caso fortuito ou força maior;

Parágrafo 2º - Ocorrendo uma das hipóteses acima, deverá a CONTRATADA, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir de sua verificação, endereçar à CONTRATANTE, os necessários pedidos de alterações de prazos, devidamente documentados, para julgamento de sua procedência, ficando a decisão final a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1. A CONTRATANTE pagará, à CONTRATADA o valor DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO de R\$ XXXX (XXXXXXXXXX) por cada estagiário (mensal) relacionada a Contribuição Institucional, sendo 40 bolsas de estágio de nível superior que será de R\$ XXXX (XXXXXXX) mensal para cada aluno, incluindo o auxílio transporte, e 40 bolsas de estágio de nível Médio e Técnico que será de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXX) incluindo o auxílio transporte, conforme tabela abaixo e conforme execução dos serviços perfazendo um valor global de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), em moeda corrente nacional, conforme execução dos serviços.

DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO BOLSA AUXÍLIO	VALOR UNITÁRIO AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR TOTAL/MÊS	VALOR TOTAL/12 (DOZE) MESES
BOLSA AUXÍLIO	40	R\$ 550,00	R\$ 50,00	R\$ 24.000,00	

NÍVEL SUPERIOR					
BOLSA AUXÍLIO NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO	40	R\$ 350,00	R\$ 50,00	R\$ 16.000,00	
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	80	R\$ XXXX,00		R\$ XXXXX	
TOTAL	-	-			

3.2. O pagamento dos serviços será efetuado conforme autorização e liberação do fiscal do contrato, com base no Relatório Circunstanciado Mensal, constando o seguinte:

- a) Prova de que está pagando em dia os valores referentes às bolsas estágio;
- b) Relatórios e outros documentos relacionados aos estágios.

3.2.1. Juntamente com os relatórios, a Contratada deverá apresentar comprovação da manutenção da regularidade fiscal.

3.2.2. A Contratante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da apresentação dos relatórios circunstanciado, para aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, relatada pela Contratada.

3.3. A Contratante será considerada devedora da contribuição mensal relativa a cada rescisão de TCE não informada, até o mês da comunicação formal ao CIEE.

3.4. O valor de contribuição, previsto nesta Cláusula, a ser pago, por estagiário, será sempre integral e nunca proporcional aos dias estagiados, inclusive nos períodos de recesso.

3.5. A Nota Fiscal /Recibos com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com contrato, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante.

3.6. A fiscalização do contrato será da Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO.

3.7. Esse valor será atualizado após cada 24 (vinte e quatro) meses, em regime de competência, pela variação do INPC (IBGE) verificada nos 12 meses imediatamente anteriores;

CLÁUSULA QUARTA –DA FISCALIZAÇÃO

4.1. A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria de EDUCAÇÃO através dos técnicos e/ou outros profissionais indicados pela CONTRATANTE.

4.2. A fiscalização poderá proceder qualquer determinação que seja necessária a perfeita execução dos serviços, inclusive terá poderes para supervisionar a execução dos serviços e especialmente para:

4.2.1. Definir, com o representante da CONTRATADA, em caso de força maior, alterações de sequência dos trabalhos que forem julgados necessários ou convenientes.

4.3. A fiscalização de que tratam os subitens anteriores não isenta a CONTRATADA das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

4.4. A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com as especificações e exigências previstas neste Edital e seus anexos, bem como com os termos firmados na proposta vencedora apresentada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Todos os defeitos, erros, danos, falhas e quaisquer outras irregularidades ocorridas durante a execução e provenientes de dissídio, negligência, má execução dos serviços ou emprego de mão-de-obra de qualidade inferior, serão refeitos pela CONTRATADA, exclusivamente à custa, dentro do prazo estabelecido pela CONTRANTE.

5.2. Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

5.3. Obter da Contratante a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;

5.4. Encaminhar à Contratante os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio;

5.5. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo:

- Termo de Compromisso de Estágio - TCE, entre a Contratante, o estudante e a Instituição de Ensino;

- Encaminhar a contratação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários.

5.6. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da Contratante;

5.7. Informar à Instituição de Ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela Contratante;

5.8. Controlar a informação e disponibilizar para a Contratante e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;

5.9. Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos;

5.10. Controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade da Contratante;

5.11. Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários;

5.12. Incluir na cobertura do FUNDO DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE - FAE, em casos de acidentes pessoais, os estudantes encaminhados pelo CONTRATADO que estiverem em estágio nas dependências da contratante;

5.13. Avaliar o local de estágio/instalações da Contratante, subsidiando as Instituições de Ensino conforme determinação da Lei;

5.14. Assumir a responsabilidade pelo processo administrativo de pagamento das bolsas-auxílio conforme item 6.1.10;

5.15. Efetuar, de acordo com a legislação vigente, o recolhimento à Receita Federal do valor Imposto de Renda retido sobre as Bolsas-Auxílio pagas aos estagiários;

5.16. Emitir e fornecer aos estagiários, anualmente, o informe sobre Bolsas-Auxílio Concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda.

5.17. Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a lei n.º 9.854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

5.18. O contratado deverá permitir o livre acesso de servidores da Prefeitura de MÃE D'ÁGUA e do órgão concedente dos recursos, bem como dos órgãos integrantes do sistema de controle interno e externo os quais estejam subordinados a Prefeitura e o Ministério aos documentos e registros contábeis da Instituição contratada no que concerne a execução dos serviços vinculados a contratação em tela.

5.19. A contratada deverá pôr no corpo da Nota Fiscal, o número do processo a qual os serviços se refere.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, obriga-se:

6.1.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato;

6.1.2. A CONTRATANTE se obriga a realizar o pagamento da importância ajustada acima, realizando o desconto do Imposto Sobre Serviços de qualquer natureza (ISS) e dos demais incidentes.

6.1.3. Notificar a CONTRATADA, caso se verifique algumas irregularidades que diga respeito ao presente contrato;

6.1.4. Obrigam-se a CONTRATANTE e o CONTRATADO a respeitarem integralmente os termos pactuados neste instrumento contratual, ressalvadas as prerrogativas asseguradas pela Lei 8.666/93, à Administração.

6.1.5. Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a Contratada, atendendo as condições definidas pelas Instituições de Ensino para a realização dos estágios;

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

6.1.7. Receber os estudantes interessados e informar ao Contratada o nome dos aprovados para o estágio;

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

6.1.9. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e os respectivos Aditivos dos planos de atividades dos estagiários;

6.1.10. Transferir a Contratada, mensalmente, os recursos destinados ao pagamento das Bolsas-Auxílio e Auxílio-transporte até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, indicando os respectivos valores para que sejam transferidos aos estagiários até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente;

6.1.11. Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários;

6.1.12. Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividades assinado pelo Supervisor e pelo Estagiário;

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

6.1.14. Informar ao Contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio - TCE, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo do Contratada;

6.1.15. Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário através da baixa eletrônica ou registro na central telefônica, responsabilizando-se pela informação do recebimento das vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente

assinadas, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado pelas 3 (três) partes;

6.1.16. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

6.1.17. Manter apólice de seguro em favor do estagiário, conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio;

6.1.18. Conceder recesso remunerado e auxílio transporte nos termos da Lei nº. 11.788/08;

6.1.19. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo estagiário;

6.1.20. Respeitar as proporções estabelecidas em lei para a contratação de estagiários do Ensino Médio;

6.1.21. Cumprir todas as responsabilidades, como Contratante, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS MULTAS E PENALIDADES

7.1. A recusa injustificada da CONTRATADA em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais serão aplicadas as seguintes penalidades:

7.2. Pela inexecução total ou parcial dos serviços, poderá a contratante, garantida a prévia defesa da licitante, aplicar as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência;

7.2.2. Multa equivalente a 0,1% (um décimo por cento) do valor global do contrato.

7.2.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a PMMD, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

7.2.4. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração pública;

7.3. Aplicação

7.3.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas, o licitante estará sujeito as seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a prévia defesa, ficando sob responsabilidade da PREFEITURA.

7.3.2. MULTAS POR ATRASO CONTRATUAL: A multa global será calculada pela seguinte fórmula:

$$M = (0,01V / P) \times N$$

Onde:

M = Valor da multa em Reais;

V = Valor inicial do contrato em Reais reajustado;

P = Prazo contratual de execução, em dias corridos;

N = Números de dias corridos que exceder a data contratual marcada para entrega dos serviços, devendo no caso existir prorrogação, a contagem ser feita após a data da referida prorrogação.

7.3.3. A multa, dependendo da PREFEITURA, poderá ser aplicada parcialmente, isto quando houver atraso na execução das parcelas, onde o valor de N, seria o número de dias corridos que exceder a data de término da referida parcela, no cronograma físico-financeiro da proposta e V o valor atualizado da parcela.

7.3.4. O descumprimento do prazo na implantação dos serviços, bem como as infringências das obrigações contratuais ensejará a aplicação de multas moratórias.

PARÁGRAFO ÚNICO – As penalidades previstas no item anterior, não se aplicarão quando o atraso no cumprimento dos cronogramas for motivado por força maior, considerando como tal, atos de inimigos públicos, guerra, revolução, bloqueios,

epidemias, fenômenos meteorológicos adversos de vulto, perturbações civis ou acontecimentos semelhantes, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes contratantes.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRORROGAÇÃO

8.1. Quando for justificadamente necessário prorrogar o prazo contratual, o mesmo será feito nos termos do art. 57, da Lei 8.666/93, do prazo inicialmente contratado, sem que seja motivo de qualquer indenização financeira à Contratada, embora preservando o equilíbrio Econômico-Financeiro do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DO ESTAGIÁRIO:

9.1. O prazo máximo de duração do estágio não poderá exceder a 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

9.2. É vedado a um mesmo estudante firmar, concomitantemente, mais de um Termo de Compromisso com a contratante.

9.3. A jornada de atividades do estagiário estabelecer-se-á de segunda à sexta-feira, e conforme o caso, aos sábados, domingos e feriados, com carga horária de no máximo de 06 (seis) horas diárias, para o estagiário de nível médio, para o estagiário de nível técnico e superior, compatível com o horário escolar, respeitando-se a carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

9.4. O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-á segundo o interesse e a conveniência da contratante, assim como nas seguintes hipóteses:

- a) Automaticamente, ao término do curso;
- b) Automaticamente, ao término do estágio;
- c) A qualquer tempo, segundo o interesse da Contratante;
- d) A pedido do estagiário;
- e) Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no “Termo de Compromisso”;
- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês ou por 30 (trinta) dias, durante o período de estágio;
- g) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- h) Pela indisponibilidade de recursos orçamentários para a continuidade do pagamento da bolsa de estágio. Desenvolver suas atividades de acordo com o estabelecido pelo supervisor do estágio, indicado pela Contratante.

9.5. O estagiário se obrigará, mediante assinatura de “Termo de Compromisso”, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, bem como as normas internas ou de conduta pertinentes aos servidores da contratante, especialmente as que resguardem a manutenção do sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO:

10.1. O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8666/93.

10.2. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia,

aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

10.3. A rescisão de que trata os incisos I a XII e XVII do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei acarretará as consequências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

10.4. A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços executados.

10.5. Constituem motivos para rescisão dos contratos:

10.5.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

10.5.2. Atraso não justificado na execução dos serviços;

10.5.3. Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

10.5.4. O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

10.5.5. A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

10.5.6. A dissolução da sociedade;

10.5.7. Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

10.5.8. A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;

10.5.9. Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a garantia de fiel execução pelas obrigações da contratada, somente sendo liberada mediante comprovação de ter havido a rescisão dos contratos de trabalho do pessoal e satisfeitas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução do contrato, correrão à conta dos recursos: Orçamento de 2022, recursos ORDINARIOS, no elemento de despesa nº 33.90.39- outros serviços terceiro pessoa jurídica; nas unidade orçamentaria da Secretaria de Educação; Classificação funcional programática 12 361 1002 2029 Manutenção do Desenvolvimento do Ensino – MDE, unidade orçamentaria da Secretaria de Saúde; Classificação funcional programática nº 10 301 1001 2045 Manutenção das Atividades das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Bloco de Atenção Básica .

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

As partes elegem o Foro da comarca a que pertencer o Município de MÃE D'ÁGUA, para dirimir quaisquer dúvidas advindas do presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. O valor contratual poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico–financeiro do contrato na forma do artigo nº 65, Inciso II alínea d, da Lei nº 8.666/93;

13.2. As eventuais solicitações, observado o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto, nos custos do Contrato;



13.3. A CONTRATANTE, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das retidas nos prazos legais.

E por estarem justos e contratados, mandaram digitar o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito legal, que assinam com as testemunhas abaixo.

MÃE D'ÁGUA-PB, XX de XXXXXXXXX de 2022

FRANCISCO CIRINO DA SILVA
PREFEITO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

Testemunhas:

1- _____ 2- _____
CPF: _____ CPF: _____





PREGÃO PRENCIAL Nº 0...../2022

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

A

PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA
MÃE D'ÁGUA - ESTADO DA PARAÍBA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Licitação)

.....(*Identificação completa do representante da licitante*), como representante devidamente constituído de (*Identificação completa da licitante ou do Consórcio*) doravante denominado (*Licitante/Consórcio*), para fins do disposto no item 4.4 letra “f” do Edital (*completar com identificação do edital*), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (*identificação da licitação*) foi elaborada de maneira independente (*pelo Licitante/Consórcio*), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (*identificação da licitação*) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (*identificação da licitação*) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (*identificação da licitação*) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (*identificação da licitação*) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (*órgão licitante*) antes da abertura oficial das propostas; e





(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)





ANEXO V - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PREGÃO PRESENCIAL N°/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ Declara, sob às penas da Lei, para fins do PREGÃO Presencial nº ____/____, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, e que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venham alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura e carimbo do licitante

[





PREGÃO PRESENCIAL N°/2022

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ART. 7º. DA CF/88

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ Declaro, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º. da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação.

“Art.7º, XXXIII, da CF/88 – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”

_____, ____ de _____ de 2022.

(representante legal, assinatura)



**DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)**

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº/2022, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão expedidor: _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, ser microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

(local e data) _____, _____ de _____ de _____

(representante legal, assinatura)



PREGÃO PRESENCIAL N°/2022

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO QUE CUMPRE REQUISITOS HABILITAÇÃO (MODELO)

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO PRESENCIAL N°./2022.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante Legal





ANEXO IX- MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO -

PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2022

(usar papel timbrado da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local e data

A
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Mãe D'água
Mãe D'água - Estado da Paraíba

Senhora pregoeira,

Pela presente, designamos o Sr.(a)

Portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2022, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preço e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Identificação e assinatura do outorgante





ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE -

PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2022

(usar papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ DECLARA que estar ciente das condições da licitação, que assume a responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e a sumária desclassificação da licitação, e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Equipe de Apoio;

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal





ANEXO XI - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº .../2022

(usar papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador(a) Carteira de Identidade _____ e do CPF nº _____ DECLARA que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data,

Carimbo (ou nome legível) e assinatura do Representante legal

