

## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/12

**ODONE KLOPPENBURG, Prefeito Municipal de Barão do Triunfo(RS)**, no uso legal de suas atribuições, e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações e Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, através do Departamento Municipal de Licitações e Contratos, torna público, para o conhecimento dos interessados, que até as **8:30h do dia 02 de maio de 2012**, na sede da Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo(RS), sito a Av. Tassinari Cesare, nº 476, junto ao Departamento de Compras, o pregoeiro receberá propostas em atendimento ao item 01 deste edital, e logo em seguida dará abertura a sessão de julgamento das propostas e documentação apresentados, que serão realizados de acordo com os procedimentos das referidas Leis, dos Decretos Municipal nº 044/05, Lei Municipal 051/12 (dispõe sobre o estágio), conforme anexo 4, e demais regras deste edital.

### 1 – DO OBJETO:

A presente licitação na modalidade de Pregão Presencial, tem por objeto a contratação de empresa para agenciamento no preenchimento de vagas de estágio supervisionado de no máximo 10 (dez) estagiários, estudantes de ensino fundamental, médio e superior, para o exercício fiscal de 2012, cujo processo e julgamento serão realizados de acordo com os preceitos da supra referida Lei.

### 2 – DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

Ao Município de Barão do Triunfo(RS) PREGÃO n.º 012/12 Envelope n.º 01- <b>PROPOSTA</b> NOME DA EMPRESA: .....	Ao Município de Barão do Triunfo(RS) PREGÃO n.º 012/12 Envelope n.º 02 - <b>DOCUMENTAÇÃO</b> NOME DA EMPRESA:.....
--	--

### 3 – DA PROPOSTA:

**O envelope n.º 01 deverá conter a planilha da proposta com:**

**a)** Percentual de desconto oferecido pela licitante para prestação dos serviços, a ser aplicada sobre o valor do salário de cada estagiário, valor este a ser pago pelo Município.

**Observações:**

**a)** O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data apazada para sua entrega;

**b)** Quaisquer inserções que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório;

**c)** Os preços já deverão estar onerados dos impostos e deduzidos de eventuais descontos ou vantagens, frete CIF.

**d)** Caso a licitante não seja cadastrada ou não tenha informado no seu cadastro a informação de ser enquadrado como Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empresa e desejar fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, a comprovação de enquadramento da empresa deverá ser anexada no envelope da proposta.

#### **4 – DA HABILITAÇÃO:**

**O envelope n.º 02 deverá conter os seguintes documentos habilitatórios:**

**4.1.** Para fins de habilitação nesta licitação, o licitante deverá apresentar, dentro do Envelope n.º 02, os seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b)** Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com todas as suas últimas alterações;
- c)** No caso de Sociedade Anônima ou Associação Civil, estatuto da empresa, com suas alterações acompanhada da ata de eleição dos atuais diretores;
- d)** Cópia dos documentos de identidade e CPF dos gerentes e/ou diretores;
- e)** Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- f)** Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS;
- g)** Certidão Negativa de Débito junto ao município sede;
- h)** Certidão Negativa de débitos junto a Fazenda Estadual;
- i)** Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
- j)** Certidão Negativa de Falências e concordatas emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante, com data de emissão não superior a noventa dias;
- k)** Certidão de registro no Conselho Regional de Administração – CRA;

**4.2** Para as empresas já cadastradas como fornecedores do Município de Barão do Triunfo, ou para as que efetuarem cadastro antecipado, a documentação exigida acima (no item 4.1 deste edital), poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral, bem como suas certidões negativas de débito, estejam dentro do prazo de validade.

- a)** Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- b)** Certidão Negativa de Débito (CND) junto ao INSS;
- c)** Certidão Negativa de Débito junto ao município sede;
- d)** Certidão negativa de débito com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal;

**4.3** O envelope de documentação do licitante que não for aberto, ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**4.4** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticado por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da *Internet*.

#### **5 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**5.1** O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

**5.2** A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES.

**5.3** O representante credenciado poderá representar somente uma única empresa.

**5.4** O licitante que preferir, poderá entregar os envelopes referentes à licitação, junto ao Departamento de Compras do Município, com a antecedência que lhe convier, durante o horário de expediente externo do Departamento de Compras, sem prejuízo para a sua participação, no entanto, se não comparecer à sessão do Pregão, ou deixar de enviar representante com poderes para participar do processo, não poderá alegar prejuízo por não lhe ser aberto a oportunidade de ofertar lances, nem de recorrer das decisões do pregoeiro.

**5.5** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

- a)** se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser

apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**b)** se representante legal, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** termo de credenciamento (conforme modelo no Anexo 03 deste edital) outorgados pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**b.3)** É obrigatória a apresentação de documento de identidade.

**c)** se empresa individual, a Declaração de Firma Individual, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado.

**5.6** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**5.7** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

## **6 – DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES:**

**6.1** No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 – Proposta de Preços e 02 - Documentos.

**6.2** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

**6.3** O Pregoeiro realizará o credenciamento dos interessados, os quais deverão comprovar por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais e para a prática dos demais atos do certame.

## **7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**7.1** No julgamento das propostas será adotado o critério de menor percentual calculado sobre o valor da bolsa auxílio, desde que atendidas as especificações do edital;

**7.2** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

**7.3** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

**7.4** Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três) independente do seu valor, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**7.5** No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

**7.6** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio público para determinação da ordem de oferta dos lances.

**7.7** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

**7.8** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**7.9** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 11 - Das Penalidades deste Edital.

**7.10** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.11** Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.12** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**7.13** Será vencedora a licitante que ofertar o menor percentual de desconto, sendo a adjudicação realizada após encerrada a etapa competitiva de todos os itens.

**7.14** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

**7.15** Encerrada a etapa competitiva de todos os itens, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, abrirão o envelope de Documentação da(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s), rubricando todas as folhas e colhendo rubrica dos licitantes presentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquela(s) que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos para habilitação.

**7.16** Verificada a conformidade dos documentos de habilitação apresentado pela(s) licitante(s) vencedora(s), o Pregoeiro lhe adjudicará o(s) item(ns) declarado(s) vencedor(es).

**7.17** Serão desclassificadas:

**a)** as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;

**b)** as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**7.18** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**7.19** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

**7.20** A Sessão Pública poderá ser suspensa a qualquer tempo pelo pregoeiro, desde que devidamente justificado e com prazo definido para o prosseguimento do processo.

**7.21** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## **8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**8.1** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3** Após a declaração do vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, que será imediatamente lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes

assegurada vista imediata dos autos.

**8.4** Decorrido o prazo, sem a juntada do recurso pelo licitante que manifestou interesse em recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, e o prosseguimento imediato do processo pelo Pregoeiro, adjudicando-se o objeto desta licitação ao licitante declarado vencedor e encaminhando o processo à Homologação do Prefeito Municipal.

**8.5** As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

**8.6** O recurso será dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente motivado dos fatos e fundamentos legais em parecer anexo ao recurso.

**8.7** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

## **9 – DO RECEBIMENTO E DO FORNECIMENTO:**

**9.1** A empresa vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco dias) para assinar(em) o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

**9.2** A licitante vencedora deverá prestar serviços de agente de integração para realização de estágios profissionalizantes para estudantes matriculados e com frequência regular e efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular de educação de nível fundamental, médio e superior.

**9.3** São obrigações da licitante vencedora:

- I. arcar com encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, tributários, materiais, recursos técnicos e profissionais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descargas, transporte, responsabilidade civil bem como aos riscos atinentes à atividade do estagiário, inclusive despesas que venham a incidir no período da contratação.
- II. assumir todas as despesas necessárias a execução do contrato.
- III. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos, cabendo indenização ao Município e a terceiros em possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa durante a execução do contrato, em conformidade com o Artigo 70 da Lei 8.666/93.
- IV. responder pela segurança, bem como a observação das normas técnicas dos estagiários a serem contratado.
- V. selecionar no cadastro de candidatos os estudantes que serão encaminhados à Prefeitura, em números e requisitos, considerando os critérios estabelecidos e os aspectos vocacionais, o ajustamento e a capacidade do estagiário, devendo encaminhar no mínimo 02 candidatos pré-selecionados para atender a oferta de estágio.
- VI. providenciar para que a Prefeitura e a Instituição de Ensino assinem o termo de compromisso do estágio nos moldes da Lei Federal 11.788/08.
- VII. efetuar a contratação, bem como o andamento do estágio, além de representar formalmente a Prefeitura junto as Instituições de Ensino;
- VIII. contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;
- IX. realizar o pagamento do bolsa-auxílio e do auxílio transporte, repassados pela Prefeitura até o 05º dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio;
- X. disponibilizar aos estagiários, no mínimo, duas palestras por ano sobre assuntos relacionados ao trabalho, sem ônus ao Município.

**9.4** São obrigações do Município:

- I. informar da existência de vagas de estágio, fazendo constar a qualificação desejada, a carga horária semanal e o valor da bolsa auxílio e do vale transporte;
- II. aprovar ou não, de acordo com seus próprios critérios, os estagiários encaminhados pela licitante vencedora;
- III. organizar, supervisionar e coordenar os programas internos de estágio, bem como indicar responsável pelos estudantes;
- IV. estabelecer horários a serem cumpridos pelo estagiário, sem ferir a Lei Federal 11.788/08;

- V. estabelecer o valor da bolsa auxílio e do vale transporte a serem pagos mensalmente;
- VI. efetuar o repasse mensal do valor devido a licitante vencedora até o 05º dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio;
- VII. indicar um servidor do quadro pessoal, com formação na área do curso do estagiário, para orientar, avaliar e supervisionar até 10 estagiários simultaneamente;
- VIII. por ocasião de desligamento do estagiário, entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- IX. manter disponível documentos que comprovem a realização do estágio para fiscalização;
- X. assegurar ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, ou recesso de maneira proporcional nos casos do estágio ter duração inferior a um ano;
- XI. observar o disposto no artigo 17 da Lei Federal 11.788/08;
- XII. aplicar aos estagiários legislação relacionada a saúde e a segurança no trabalho;
- XIII. respeitar o período de duração do estágio, que será no máximo de 02 anos, sendo que o termo de compromisso deve ser renovado semestralmente;

**9.5** A carga horária e bolsas auxílios dos estagiários devem respeitar os seguintes critérios:

**Carga horária:**

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

III – até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais, quando se tratar de estudantes de cursos que alternem teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isto esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino

**Bolsa auxílio:**

I – bolsa-auxílio por hora de estágio efetivamente realizada, considerando-se o valor da hora em:

a) R\$ 4,37 (quatro reais e trinta e sete centavos), se estudantes de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

b) R\$ 4,59 (quatro reais e cinquenta e nove centavos), se estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

c) R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos), se estudantes do ensino superior.

**10 – DO PAGAMENTO:**

**10.1** O pagamento será efetuado até o 05º dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio devendo estar acompanhado da nota fiscal/fatura e com a devida quitação e aprovação por servidor público responsável pela prestação dos serviços.

**10.2** A despesa com a realização dos serviços objeto do presente Edital correrá pela seguinte dotação orçamentária do município do exercício de 2012:

02 GABINETE DO PREFEITO

2006 ADM E COORD DA POLITICA GOVERNAMENTAL

339039000000000001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

06 SECRETARIA DA AGRICULTURA

2042 MANUT E DESENV DAS ATIV DA SECRETARIA

339039000000000001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

08 SECRETARIA DA SAUDE

2034 SUPERVISAO COORDENAÇÃO ATIVIDADE SECRETARIA

339039000000000040 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

09 SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL

2036 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

339039000000000001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

## 11 – DAS PENALIDADES:

**11.1** A licitante vencedora que descumprir qualquer cláusula ou condição do presente Pregão ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, especialmente de:

**a)** Multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da proposta, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente;

**b)** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

**b.1)** advertência;

**b.2)** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor homologado;

**b.3)** suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Barão do Triunfo (RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**b.4)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.2** A recusa pelo fornecedor em entregar o material adjudicado acarretará a multa de 20% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

**11.3** O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

**11.4** O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

**11.5** Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520 de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

**a)** ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;

**b)** apresentação de documentação falsa para participação no certame;

**c)** retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;

**d)** não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;

**e)** comportamento inidôneo;

**f)** cometimento de fraude fiscal;

**g)** fraudar a execução do contrato;

**h)** falhar na execução do contrato.

**11.6** Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.7** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**11.8** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**12.1** Qualquer informação ou dúvida de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Barão do Triunfo, no Departamento de Compras, sito na Av. Tassinari Cesare, nº 476 ou pelos telefones 51-3650-1143, no horário compreendido entre as 10 e 11:30 horas e 14:30 e 17:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**12.2** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Departamento de Compras.

**12.3** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

**12.4** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua

documentação o endereço e os números de fax e telefone e e-mail.

**12.5** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou autenticadas por servidor desta Administração Pública Municipal, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.

**12.6** O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de Barão do Triunfo, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

**12.7** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**12.8** A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, bem como anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

**12.9** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação da documentação exigida e não apresentada na reunião de recebimento.

**12.10** Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de São Jerônimo(RS), para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**12.11** O presente Edital poderá ser acessado na rede mundial de computadores (Internet) no site [www.pmbaraodotriunfo.com.br](http://www.pmbaraodotriunfo.com.br)

**12.12** São anexos deste Edital:

Anexo 01 – Minuta do Contrato

Anexo 02 – Modelo de Proposta de Preços

Anexo 03 – Modelo de Credenciamento

Barão do Triunfo (RS), 16 de março de 2012.

**ODONE KLOPPENBURG**  
**Prefeito Municipal**

**Edital de Pregão =====**  
**ANEXO 01**

**MINUTA DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO(RS).  
CONTRATO N. \_\_\_/2012.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE BARÃO DO TRIUNFO(RS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Tassinari Cesare, 476, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 91.900.365/0001-28, neste ato representado pelo **Sr. ODONE KLOPPENBURG**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n.º \_\_\_\_\_, com sede na Av., cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo **Sr. \_\_\_\_\_**, doravante denominado **CONTRATADO**, tendo em vista a homologação do Edital de Pregão n.º \_\_\_\_\_, e de conformidade com a Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, firmam o presente contrato mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa para agenciamento no preenchimento de vagas de estágio curricular supervisionado de estudantes de ensino médio e superior junto ao Município de Barão do Triunfo.

**CLÁUSULA SEGUNDA** – A CONTRATADA deverá prestar serviços de agente de integração para realização de estágios profissionalizantes para estudantes matriculados e com frequência regular e efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular de



educação de nível fundamental, médio e superior.

**CLÁUSULA TERCEIRA** – A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA \_\_\_ % (por cento), calculado sobre o valor do bolsa auxílio de cada estagiário vinculado à CONTRATANTE.

**CLÁUSULA QUARTA** - O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE a CONTRATADA, até o 05º dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio devendo estar acompanhado da nota fiscal/fatura e com a devida quitação e aprovação por servidor público responsável pela prestação dos serviços.

**Parágrafo Único.** Na nota fiscal/fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e ao ISSQN, caso ocorra o fato gerador destes ou outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

**CLÁUSULA QUINTA** - São obrigações da CONTRATADA:

- I. arcar com encargos trabalhistas, fiscais, comerciais, previdenciários, tributários, materiais, recursos técnicos e profissionais, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descargas, transporte, responsabilidade civil bem como aos riscos atinentes à atividade do estagiário, inclusive despesas que venham a incidir no período da contratação.
- II. assumir todas as despesas necessárias a execução do contrato.
- III. atribuir os serviços a profissionais legalmente habilitados e idôneos, cabendo indenização ao Município e a terceiros em possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa durante a execução do contrato, em conformidade com o Artigo 70 da Lei 8.666/93.
- IV. responder pela segurança, bem como a observação das normas técnicas dos estagiários a serem contratados.
- V. selecionar no cadastro de candidatos os estudantes que serão encaminhados à Prefeitura, em números e requisitos, considerando os critérios estabelecidos e os aspectos vocacionais, o ajustamento e a capacidade do estagiário, devendo encaminhar no mínimo 02 candidatos pré-selecionados para atender a oferta de estágio.
- VI. providenciar para que a Prefeitura e a Instituição de Ensino assinem o termo de compromisso do estágio nos moldes da Lei Federal 11.788/08.
- VII. efetuar a contratação, bem como o andamento do estágio, além de representar formalmente a Prefeitura junto as Instituições de Ensino;
- VIII. contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;
- IX. realizar o pagamento do bolsa-auxílio e do auxílio transporte, repassados pela Prefeitura até o 05º dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio;
- X. disponibilizar aos estagiários, no mínimo, duas palestras por ano sobre assuntos relacionados ao trabalho, sem ônus ao Município.

**CLÁUSULA SEXTA** - São obrigações do CONTRATANTE:

- I. informar da existência de vagas de estágio, fazendo constar a qualificação desejada, a carga horária semanal e o valor da bolsa auxílio e do vale transporte;
- II. aprovar ou não, de acordo com seus próprios critérios, os estagiários encaminhados pela CONTRATADA;
- III. organizar, supervisionar e coordenar os programas internos de estágio, bem como indicar responsável pelos estudantes;
- IV. estabelecer horários a serem cumpridos pelo estagiário, sem ferir a Lei Federal 11.788/08;
- V. estabelecer o valor da bolsa auxílio e do vale transporte a serem pagos mensalmente;
- VI. efetuar o repasse mensal do valor devido a CONTRATADA até o 05º dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio;
- VII. indicar um servidor do quadro pessoal, com formação na área do curso do estagiário, para orientar, avaliar e supervisionar até 10 estagiários simultaneamente;
- VIII. por ocasião de desligamento do estagiário, entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- IX. manter disponível documentos que comprovem a realização do estágio para

fiscalização;

- X. assegurar ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, ou recesso de maneira proporcional nos casos do estágio ter duração inferior a um ano;
- XI. observar o disposto no artigo 17 da Lei Federal 11.788/08;
- XII. aplicar aos estagiários legislação relacionada a saúde e a segurança no trabalho;
- XIII. respeitar o período de duração do estágio, que será no máximo de 02 anos, sendo que o termo de compromisso deve ser renovado semestralmente;

**CLÁUSULA SÉTIMA** - A carga horária dos estagiários devem respeitar os seguintes critérios:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

III – até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais, quando se tratar de estudantes de cursos que alternem teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isto esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

**CLÁUSULA OITAVA** – A despesa com a realização dos serviços objeto do presente Edital correrá pela seguinte dotação orçamentária do município do exercício de 2012:

=====

**CLÁUSULA NONA** – A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para a execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato, isentando integralmente a CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA** – Em caso de inadimplemento de qualquer cláusula do presente contrato, o CONTRATADO estará sujeito ao pagamento de multa no valor de 10% da parte inadimplida, em favor da CONTRATANTE.

**Parágrafo Único** – A multa poderá ser aplicada reiterada e cumulativamente, sempre que houver causa, independentemente de quaisquer outras cominações cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** – O presente instrumento terá vigência durante o ano fiscal de 2012, contados da data em que for firmado, e encerrando-se no dia 31 de dezembro de 2012, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, podendo entretanto ser prorrogado por até 48 (quarenta e oito) meses, mediante termo aditivo e concordância de ambas as partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – Caberá rescisão do presente instrumento, sem que assista direito ao CONTRATADO indenização de qualquer espécie quando:

**I** - Não cumprir as obrigações assumidas no presente instrumento, tendo a parte inadimplente o prazo de 5 (cinco) dias para alegar o que entender de direito;

**II** - A parte contratada transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do contratante;

**III** - Ocorrendo qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**IV** - Quando decorrido o prazo de vigência do presente contrato;

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** – O CONTRATADO, se descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente instrumento ficará sujeito às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, especialmente de:

**I** - Multa de 10% (dez por cento) pelo atraso injustificado, sobre o valor total da nota fiscal/fatura, e juros de 1% (um por cento) ao mês pela permanência do atraso ou fração equivalente.

**II** - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor empenhado;
- c) suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura de Barão do Triunfo(RS), por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** – São responsáveis pela execução deste Contrato: Pelo CONTRATANTE a Pela CONTRATADA o Sr. \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** – O presente contrato está vinculado ao Edital de Pregão nº - -----, a Lei Federal n.º 10.520 de 02 de dezembro de 2002, e nos casos omissos, à Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** – Fica eleito o foro da comarca de São Jerônimo (RS), como competente para solucionar eventuais pendências decorrentes do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, para um só efeito e declaram conhecer todas as cláusulas contratadas.

Barão do Triunfo (RS), \_\_\_\_ de de 2012.

**Contratante**

**LTDA  
Contratado**

**ANEXO 02**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**À**

Prefeitura Municipal de Barão do Triunfo

Referente.: Licitação modalidade Pregão Nº 008/12, abertura 11 de abril de 2012 às 08:30 horas.

Proponente:

a) Razão Social \_\_\_\_\_

b) Endereço \_\_\_\_\_

c) Telefone \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_

d) CNPJ: \_\_\_\_\_

**PROPOSTA**

MD Pregoeiro

Ilmos. Senhores da Equipe de Apoio

Vimos apresentar por intermédio desta, a nossa proposta para prestação de serviços de agenciamento no preenchimento de vagas de estágio curricular supervisionado de estudantes de ensino fundamental, médio e superior junto ao Município de Barão do Triunfo.

Ofertamos o percentual de desconto de \_\_\_\_% para prestação dos serviços, a ser aplicada sobre o valor do salário de cada estagiário, valor este a ser pago pelo Município.

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação,

inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.  
E em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens, e frete para a entrega das mercadorias.

Local e Data.

---

Nome, Carimbo e Assinatura.

**Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.**

## ANEXO 03

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Barão do Triunfo, na modalidade de Pregão, sob o nº 008/12, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local e data.

---

Assinatura do(s) dirigente(s) da empresa  
**(firma reconhecida)**

---

Nome do dirigente da empresa

**Obs.:** 1. Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**2. Este credenciamento deverá vir acompanhado, obrigatoriamente, da Cópia do Contrato Social da Empresa, devidamente registrado, com últimas alterações.**

#### ANEXO 4

##### LEI MUNICIPAL Nº 051/2012

**Dispõe sobre o estágio de estudantes em órgãos da administração municipal e/ou entidades conveniadas e dá outras providências.**

**ODONE KLOPPENBURG**, Prefeito Municipal de Barão do Triunfo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou a seguinte Lei:

Art. 1º Mediante prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, e com limitação nos recursos disponíveis, poderão os órgãos da Administração Pública Municipal direta e/ou entidade conveniada com o Município, que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de sua formação, aceitar, como estagiários, alunos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos, com observância do disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 2º Para a aceitação de estagiários, o Município, como parte concedente, poderá conveniar diretamente com as instituições de ensino ou contratar agentes de integração, nos termos da Lei

Federal nº 8.666-93.

Art. 3º O estágio poderá ser obrigatório e não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

Art. 4º A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, desde que respeitados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em qualquer dos cursos referidos no artigo primeiro desta Lei, atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, o Município e a instituição de ensino, além do agente de integração, no caso de participação deste;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

Parágrafo único. É obrigação do Município manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio.

Art. 5º No termo de compromisso a que se refere o inciso II do art. 4º deverá constar, pelo menos:

I – identificação das partes interessadas: instituição de ensino, Município, estudante e agente de integração, se houver;

II – menção do convênio ou contrato a que se vincula.

III – objetivo do estágio, indicando as condições de adequação do mesmo à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

IV – local de realização do estágio;

V – plano de atividades do estagiário, elaborado em compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas, o qual será anexado ao referido termo, devendo, mediante aditivo, ser alterado a cada seis meses, de acordo com a avaliação e desempenho do aluno;

VI – carga horária semanal, distribuída nos horários de funcionamento do órgão ou entidade onde será realizado o estágio, que deve ser compatível com o horário escolar, especificando o intervalo intra-jornada que não será computado na jornada diária;

VII – redução da carga horária pela metade, em períodos de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, devendo tais períodos serem comunicados previamente à Administração, no início do período letivo;

VIII – período de duração do estágio, o qual não poderá exceder a 2 (dois) anos;

IX – menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

X – valor da bolsa mensal;

XI – concessão de auxílio-transporte, desde que o estagiário declare a necessidade de utilização de transporte público coletivo no itinerário residência local de estágio e vice-versa;

XII – concessão do recesso escolar dentro do período de vigência do termo;

XIII – número da apólice de seguro contratada em favor do estagiário, com a indicação do nome da seguradora;

XIV – extensão de outras vantagens ou benefícios aos estagiários, de acordo com o que prevê a legislação pertinente ao tema;

XV – indicação, pela instituição de ensino, de um professor orientador, da área em que será desenvolvido o estágio, como responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades do estagiário;

XVI - indicação de um servidor, pelo Município, com formação ou experiência profissional na área

de conhecimento desenvolvida no curso do estágio, para orientar e supervisionar o estagiário;  
XVII - obrigação do estagiário de apresentar relatórios de atividades à instituição de ensino, no máximo a cada 6 (seis) meses, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;  
XVIII – obrigação do Município de entregar ao estagiário, por ocasião do seu desligamento, termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

XIX – condições de desligamento do estagiário; e

XX – assinaturas das partes participantes da relação de estágio, mencionadas no inciso I deste artigo;

§ 1º O supervisor designado pela parte concedente poderá, no máximo, supervisionar simultaneamente 10 (dez) estagiários e será de sua responsabilidade:

a) apor vistos nos relatórios do estagiário a que se refere o inciso XVII;

b) enviar relatórios de atividades à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, com vista obrigatória do estagiário;

§ 2º Ao professor orientador designado pela instituição de ensino, compete também apor vistos nos relatórios do estagiário.

Art. 6º Somente poderão ser aceitos estudantes de cursos cujas áreas estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo órgão ou entidade nos quais se realizar o estágio.

Art. 7º É obrigação da instituição de ensino avaliar as instalações ofertadas pelo Município para a realização do estágio, bem como sua adequação à formação cultural e profissional do educando.

Art. 8º A jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, o Município e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso, ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

III – até 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) semanais, quando se tratar de estudantes de cursos que alternem teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, desde que isto esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 1º Será considerado, para efeito de cálculo das horas de estágio para pagamento da bolsa, o controle da carga horária do estagiário.

§ 2º A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá ser compatível com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

Art. 9º Serão concedidos aos estagiários dos órgãos da Administração Pública Municipal, mencionados no art. 1º, caput, desta Lei, os seguintes benefícios:

I – bolsa-auxílio por hora de estágio efetivamente realizada, considerando-se o valor da hora em:

a) R\$ 4,37 (quatro reais e trinta e sete centavos), se estudantes de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

b) R\$ 4,59 (quatro reais e cinquenta e nove centavos), se estudantes da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular;

c) R\$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos), se estudantes do ensino superior.

II – auxílio-transporte;

III – recesso remunerado de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano e que haja pagamento de bolsa-auxílio, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O valor da bolsa-auxílio e o auxílio-transporte será obrigatório quando se tratar de estágio não-obrigatório e facultativo quando se tratar de estágio obrigatório.

§ 2º Serão deduzidos do valor da bolsa-auxílio os dias de falta e a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos e saídas antecipadas, inclusive quando em decorrência da redução a que tem direito o estagiário, nos dias de verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, de acordo com o art. 10, 2º da Lei Federal nº 11.788, de 2008.

§ 3º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

§ 4º Os dias de recesso poderão ser concedido em período contínuo ou fracionado, conforme estabelecido no termo de compromisso, sempre observada a proporcionalidade com o período de estágio transcorrido.

§ 5º Excepcionalmente, em caso de encerramento da relação de estágio antes do prazo previsto no termo de compromisso, fica assegurado o gozo do recesso de forma proporcional correspondente ao período que o estagiário faria jus.

Art. 10. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade do Município.

§ 1º Para aceitação do estagiário, é requisito que o mesmo tenha declarada a sua aptidão física e mental, comprovada mediante exame de saúde, a ser realizado pela Junta Médica Oficial do Município.

§ 2º Da mesma forma, ao encerrar a relação de estágio, novo exame deverá ser realizado, a fim de que seja constatado se o estagiário sofreu algum prejuízo desta natureza em decorrência do estágio.

Art. 11. O seguro contra acidentes pessoais será contratado, em favor do estagiário:

I – pelo Município, através de apólice compatível com valores de mercado, quando o compromisso de estágio for celebrado diretamente com a instituição de ensino;

II – pelo agente de integração, quando a relação de estágio for intermediada por esse auxiliar;

III – pela instituição de ensino, quando se tratar de estágio, na modalidade obrigatória.

Art. 12. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal do Município deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) servidores: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) servidores: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) servidores: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) servidores: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto total de servidores existente no Poder Executivo Municipal.

§ 2º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 13. Ocorrerá o término do estágio:

I – automaticamente, ao término de seu prazo;



II – a qualquer tempo, de acordo com a conveniência e interesse do Município;

III – a pedido do estagiário;

IV – pela interrupção ou término do curso realizado na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

Art. 14. A aceitação de estagiários só poderá ser efetuada se houver prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do Município.

Art. 15 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 16 Fica revogada a Lei nº 145/98.

Art. 17 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Barão do Triunfo, 01 de março de 2012.

**ODONE KLOPPENBURG**

Prefeito Municipal

## **DECRETO 44/05**

Institui normas para a modalidade de licitação denominada PREGÃO, para aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito do Município de Barão do Triunfo.

**Art. 1º** - Ficam estabelecidas as normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade pregão, no âmbito do Município de Barão do Triunfo, destinados à aquisição de bens e serviços comuns, que integram o anexo 1 do presente Decreto, qualquer que seja o valor estimado.

**Art. 2º** - Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

**Art. 3º** - Os contratos celebrados pelo Município de Barão do Triunfo, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, sempre que possível, de acordo com a análise

prévia feita pelo setor responsável pelas contratações, de licitação pública na modalidade pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

**Art.4º** - A licitação na modalidade pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionabilidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

**Parágrafo único** - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**Art. 5º** - A licitação na modalidade pregão não se aplica às contratações de obras e serviços de engenharia, bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993 e, subsidiariamente, pela legislação das locações.

**Art. 6º** -Ao prefeito, ou ao Secretário Municipal designado, cabe:

- I- Determinar a abertura de licitação;
- II- Designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;
- III- Decidir os recursos contra atos do pregoeiro;
- IV- Homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato.

**Art. 7º** - A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

- I- A definição do objetivo deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição;
- II- A autoridade competente ou servidor deverá:
  - a) Definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilha, de forma clara e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;
  - b) Justificar a necessidade da aquisição;
  - c) Estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências da habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento;
  - d) Designar, dentre os servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;
- III- Constará dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiveram apoiados, bem como orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pelo Município;
- IV- Para julgamento será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

**Art. 8º** - As atribuições do pregoeiro incluem;

- I – o credenciamento dos interessados;
- II – o recebimento dos envelopes das propostas de preços, e da documentação de habilitação;
- III – a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- IV – a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- V – a elaboração de ata;
- VI – a condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VII – o recebimento, o exame e decisão a cerca dos recursos interpostos, bem como o encaminhamento à autoridade superior, em atendimento ao princípio do duplo grau de jurisdição;
- VIII – o encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior, visando à homologação, adjudicação e a contratação;

**Art. 9º** - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observarão as seguintes regras:

- I – a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites;
  - a) para bens e serviço até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais):
    - 1. na imprensa de circulação local;
    - 2. no quadro de avisos da Prefeitura e
  - b) para bens e serviço até R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
    - 1. no jornal circulação regional;
    - 2. no quadro de avisos da Prefeitura;
  - c) para bens e serviços superiores a R\$ 200.000,00(duzentos mil reais);
    - 1. no jornal de circulação regional
    - 2. no jornal de grande circulação no Estado;
    - 3. no quadro de avisos da Prefeitura;
- II - do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objetivo, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;
- III - o edital fixará prazo, não inferior a 08 (oito) dias úteis para os interessados prepararem suas propostas, contados da última publicação do aviso ou da efetiva disponibilização do edital e seus anexos, prevalecendo a que ocorrer mais tarde;
  
- IV – no dia, hora e local designado no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possui os necessários poderes para formulação de proposta e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
- V – aberta à sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;
- VI – o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço;
- VII – quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços

nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas;

VIII – em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

IX – o pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, a apresentar lances verbais, até a proclamação do vencedor, devendo o edital fixar, atendendo ao princípio da razoabilidade e em atenção à celeridade do processo, o valor nominal mínimo para cada lance em relação à proposta que lidera a competição;

X – o desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

XI – caso não sejam ofertadas lances verbais, será verificadas a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

XII – declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objetivo e o valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIII – sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação do licitante que ativer formulado, para a confirmação das suas condições de habilitação, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão;

XIV – constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objetivo de certame;

XV – se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedimento o exame dos requisitos de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objetivo do certame;

XVI – nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVII – a manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese do motivo, devendo juntar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias;

XVIII – o recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo;

XIX – o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX – decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o julgamento da licitação e adjudicará o seu objeto ao vencedor, com vista à contratação;

XXI – como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXII – quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, 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 incisos XV e XVI deste artigo;

XXIII – o prazo de validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, se outro não estiver fixado no edital.

**Art. 10** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas,

qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**§1º** - Se, em exame preliminar, a autoridade entender necessário, poderá dar efeito suspensivo à impugnação apresentada tempestivamente.

**§2º** - Na hipótese do parágrafo anterior, acolhida à petição contra o ato convocatório e saneada a irregularidade do edital, será designada nova data para a realização do certame, observando-se a forma e os prazos preconizados nos incisos I e III do art.9º deste Decreto.

**Art. 11** - Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a licitação, relativa:

I – à habilitação jurídica;

II – à qualificação técnica;

III – à qualificação econômica financeira;

IV – à regularidade fiscal;

V – ao cumprimento do disposto no inciso XXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

**Parágrafo único** - A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, II e IV deste artigo poderá ser substituída pelo certificado de registro cadastral emitido pelo Município de Barão do Triunfo, desde que esteja atualizado na data apazada para apresentação das propostas.

**Art. 12** - As hipóteses previstas no art. 7º da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, deverão ser transpostas para o edital, cominando-se a eventual infração com advertência, multa administrativa, suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e declaração de inidoneidade, sendo fixada pelo instrumento convocatório de forma proporcional à gravidade do ato praticado.

**Art. 13** - Os atos essenciais do pregão, os realizados por meio eletrônico, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, os seguintes:

I – justificativa da contratação;

II – termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III – planilhas de custo;

IV – garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V – autorização de abertura da licitação;

VI – designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII – parecer jurídico;

VIII – edital e respectivo anexo, quando for o caso;

IX – minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

X – originais das propostas escritas, da documentação de habilitação;

XI – ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;

XII – comprovantes da publicação de aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato

do contrato e dos demais atos relativos a publicidade do certame, conforme o caso.

**Art. 14** - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pelo órgão jurídico do Município.

**Art. 15** - O pregão eletrônico, assim considerado aquele que se realiza com recursos da tecnologia da informática, em sessão pública por meio de comunicação pela Internet, subordina-se às regras gerais do pregão e as seguintes:

- I- O pregão será conduzido pelo órgão licitador e processar-se-á em provedor próprio ou especialmente contratado para esse fim. Em qualquer das hipóteses, o sistema deverá ser dotado de recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame;
- II- Caberá à autoridade competente do órgão promotor do pregão eletrônico indicar o provedor do sistema eletrônico e providenciar o credenciamento de agentes públicos e particulares necessários ao desenvolvimento da licitação;
- III- Serão previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico, pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio, os operadores do sistema e os licitantes que participarão do pregão eletrônico;
- IV- A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação de credenciado ou em virtude de seu impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública;
- V- O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;
- VI- O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros suas propostas e lances;
- VII- O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- VIII- A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;
- IX- incubirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do prego, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**Art. 16** - O processamento do pregão eletrônico terá como referência de tempo, obrigatoriamente, o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame e observar-se-á, notadamente, o seguinte:

- I – os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão;
- II – a participação no pregão dar-se-á por meio do emprego da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço em data e horário previstos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
- III – no caso de contratação de serviços comuns, as planilhas de quantitativos e

custos unitários previstas no edital deverão ser encaminhados em formulário eletrônico específico, juntamente com a proposta de preço;

IV – a partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital;

V – aberta à etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

VI – os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

VII – só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema;

VIII – não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido em primeiro lugar;

IX – durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

X – a etapa de lance da sessão pública, prevista em edital, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até vinte minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;

XI – alternativamente ao disposto no inciso anterior, poderá ser previsto em edital o encerramento de sessão pública por decisão do pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances;

XII – no caso da adoção do rito previsto no inciso anterior, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação;

XIII – o pregoeiro anunciará o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lance da sessão pública ou, se for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;

XVI – encerrada a etapa de lances da sessão pública, o licitante detentor da melhor oferta deverá comprovar, de imediato, a situação de regularidade na forma dos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.698, de 21 de junho de 1993, podendo esta comprovação se dar mediante encaminhamento da documentação via fax, com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas, observado os prazos fixados no edital.

**Art. 17** - No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**Parágrafo único** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

**Art. 18** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Barão do Triunfo 05 de dezembro de 2005.

ODONE KLOPPENBURG  
Prefeito Municipal

ANEXO I

**CLASSIFICAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS**

**BENS:**

1. Bens de consumo:

- 1.1. Água mineral, refrigerante e suco.
- 1.2. combustível e lubrificante
- 1.3. Gás
- 1.4. Gênero alimentício
- 1.5. Material de expediente
- 1.6. Material hospitalar
- 1.7. Medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos.
- 1.8. Material de limpeza e conservação
- 1.9. Oxigênio
- 1.10. Uniforme

2. Bens permanentes:

- 2.1. Mobiliário
- 2.2. Equipamentos em geral, exceto bens de informática.
- 2.3. Utensílios de uso geral, exceto bens de informática.
- 2.4. Veículos automotivos em geral
- 2.5. Microcomputador de mesa ou portátil ("notebook"), monitor de vídeo e impressora.

**SERVIÇOS COMUNS**

1. Serviços de apoio à Atividade de informática:

- 1.1. Digitação
- 1.2. Manutenção

2. Serviços de assinatura:

- 2.1. Jornal



- 2.2. Periódico
- 2.3. Revista
- 2.4. Internet via satélite
- 2.5. Internet a cabo

3. Serviços de Assistência:

- 3.1. Hospitalar
- 3.2. Médica
- 3.3. Odontológica

4. Serviços Gráficos

- 5. Serviços de limpeza e conservação
- 6. Serviços de locação de bens móveis
- 7. Serviços de manutenção de bens imóveis
- 8. Serviços de manutenção de bens móveis
- 9. Serviços de remoção de bens móveis
- 10. Serviços de reprografia
- 11. Serviços de seguro saúde
- 12. Serviços de telefonia fixa
- 13. Serviços de telefonia móvel

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.  
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.  
This page will not be added after purchasing Win2PDF.