

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO FMSC Nº 10/2019
PROCESSO nº 022/2019

Torno público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a licitação na modalidade “PREGÃO”, na forma eletrônica, do tipo “MENOR TAXA”, para a **contratação de Agente de Integração de Estágio**, em atendimento às demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e da Unidade de Bem-Estar Animal de Canoas (UBEA), de acordo com as especificações contidas neste edital e seus anexos.

O presente procedimento licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 829/2009, Lei Municipal nº 5.907/2015, Lei Federal nº 11.788/2008, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e nos seus Anexos.

As empresas que desejarem participar do referido “PREGÃO” devem acessar o sítio www.pregaobanrisul.com.br, necessitando estar credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações do Estado/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

O Edital e seus anexos poderão ser baixados por *download* no sítio www.fmsc.rs.gov.br, link “licitações e contratos”.

Esta licitação é do tipo **MENOR TAXA**.

1. OBJETO

Constitui objeto do presente Pregão, a contratação de agente de integração de estágio (prestador de serviços de administração, gerenciamento e supervisão de estágio) a estudantes de ensino superior, nível médio e profissionalizante, regularmente matriculados em estabelecimento escolar oficial, particular ou público, visando o trabalho produtivo de educandos e o aperfeiçoamento do seu conhecimento teórico-prático, conforme especificações contidas neste Edital.

2. DO CALENDÁRIO

- 2.1. O edital será divulgado no dia **30/09/2019**.
- 2.2. Data da abertura das propostas: **11/10/2019**.
- 2.3. Hora limite para recebimento de propostas: **9h**.
- 2.4. Hora da abertura de propostas: **9h05min**.
- 2.5. Início da Sessão e disputa de preços: **09h30min**.
- 2.6. Formalização de consultas/impugnações/recursos: compras@fmsc.rs.gov.br
- 2.7. Endereço Eletrônico para entrega das propostas e disputa: www.pregaobanrisul.com.br

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão as empresas interessadas, enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123, e que estejam credenciadas junto à Seção de Cadastro da CELIC – Central de Licitações do Estado/RS, acessada por meio do sítio www.celic.rs.gov.br, e que atendam todas as exigências Editalícias.

3.1.2. Considerando o disposto no art. 49, inc. II da Lei Complementar nº 123/2006, caso não haja um mínimo de 3 (três) fornecedores/prestadores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, o certame será reagendado e aberto para ampla concorrência (deixando de ser exclusivo para MEs e EPPs), cujo comunicado de reagendamento será publicado no DOMC, no site do Pregão Online Banrisul e da FMSC.

3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a FMSC responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital.

3.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo às demais cominações legais.

3.5. Os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, que as respectivas empresas enquadram-se nessa(s) categoria(s).

3.5.1. A ausência da declaração, naquele momento, significará a desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

3.6. Não poderão participar deste Pregão licitantes:

a) temporariamente suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração, com fulcro no art. 87, III, Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

b) sob processo de falência, dissolução ou liquidação;

c) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo, com fulcro no art. 87, IV, Lei Federal nº 8.666/93 e art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

d) enquadradas nas hipóteses do art. 9º da Lei nº 8.666/93;

e) cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto deste Pregão; e

f) que possuam, no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da FMSC, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza.

g) empresas reunidas sob a forma de consórcio.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A partir da publicação/divulgação deste Edital, até data e horário previstos nos itens 2.2 e 2.3, os que desejarem participar poderão encaminhar as propostas (ou retirar aquelas já enviadas) para o(s) lote(s) de interesse através do sítio eletrônico informado neste Instrumento.

4.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas neste Edital.

4.3. A proposta de preço deverá ser encaminhada nos termos do **Anexo III – Modelo de Proposta Comercial**, constando a descrição do objeto desta contratação, o percentual da taxa de administração e o prazo de validade da proposta, sob pena de desclassificação:

4.3.1. a descrição e características dos serviços propostos, a serem prestados, devem estar de acordo com as especificações constantes no presente Edital.

4.3.2. o **percentual de taxa de administração, com no máximo, 2 (dois) algarismos após a vírgula**, a ser cobrado pelos serviços prestados será aplicado sobre os valores das bolsas-auxílio devido aos estagiários, descontando-se as faltas injustificadas e desconsiderando-se para este cálculo os valores relativos ao auxílio-transporte. Esta taxa deverá incluir toda e qualquer despesa a ser paga pela FMSC à Contratada como contraprestação dos serviços executados, incluindo encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais ou de qualquer natureza, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o valor proposto.

4.3.3. indicar o prazo mínimo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias de acordo com o art. 6º da Lei nº 10.520/02, a contar da data da sessão do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á 60 (sessenta) dias.

4.3.4. constar todos os dados da empresa, tais como razão social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, correio eletrônico, dados da conta corrente, o nome do responsável para realizar quaisquer tratativas junto a FMSC, bem como o nome do responsável pela assinatura do contrato.

4.4. O valor proposto pela empresa licitante já deverá ter previsto todas as despesas pertinentes, tais como encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros relativos ao objeto licitado, devidamente corrigido após o encerramento dos lances.

4.5. O preço proposto será fixo e irrevogável, salvo disposições constantes na Lei nº 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 354/2015.

4.6. A omissão na proposta financeira em relação às exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.7. Não serão aceitas propostas cuja apresentação do texto possa ensejar dúvidas quanto o seu conteúdo, como por exemplo, apresentação em modo de “controle de alterações” com efeitos “tachado, realçado, riscado ou outro de qualquer natureza”.

4.8. O upload da proposta no site www.pregaobanrisul.com.br será de total responsabilidade do licitante, o qual deverá se certificar de que a proposta anexada seja visível e legível em sua integridade, em folha de tamanho A4, sem a necessidade de qualquer ação do Pregoeiro que não seja abrir e imprimir o arquivo, sob pena de desclassificação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A partir do horário previsto para a abertura das propostas terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, onde o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, classificando aquelas que atendam ao Edital e desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

5.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas.

5.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer

mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances.

6. DA DISPUTA DE LANCES E NEGOCIAÇÃO

6.1. Aberta etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, considerando que os lances ofertados deverão ser para o **percentual da taxa de administração**.

6.2. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de seu registro e valor.

6.3. O licitante poderá oferecer lances sucessivos, **do percentual da taxa de administração**, observado o horário fixado e somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.6.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes.

6.7. Findo o transcurso de 5 (cinco) minutos, o sistema emitirá aviso de que a sessão de lances será encerrada automaticamente a qualquer momento dentro dos 30 (trinta) minutos seguintes.

6.8. Encerrada a etapa de lances, será realizada negociação, se necessário, por meio do sistema, com o proponente do lance de menor valor, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.9. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

6.9.1. Entende-se por empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada. O Sistema informará às empresas que se enquadrarem neste item.

6.9.2. Não ocorrerá o empate se a proposta melhor classificada já for de microempresa ou de empresa de pequeno porte.

6.9.3. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado. A proposta deverá ser apresentada no prazo máximo de 5 (cinco) minutos a partir da solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão.

6.9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.9.1, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.9.5. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o item 6.9.3 serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.9.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.10. Iniciada a negociação pelo Pregoeiro, o licitante terá 5 (cinco) minutos para se manifestar.

6.10.1. Decorrido o prazo sem resposta, o Pregoeiro encerrará a negociação e poderá reabri-la mediante pedido justificado.

6.11. O critério de julgamento e de classificação das empresas será o de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**.

7. DO JULGAMENTO E DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Concluída a etapa de lances ou a negociação, quando houver, será aberto prazo, a critério do pregoeiro, para a empresa vencedora realizar o *upload* da sua proposta final atualizada (conforme Anexo III).

7.1.1. A pedido da empresa e por decisão do Pregoeiro, tal prazo poderá ser prorrogado.

7.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender a todos os requisitos exigidos no 4º item deste Edital;
- b) contiver opções alternativas quando uma delas desatender ao exigido;
- c) divergir dos termos deste Edital;
- d) omitir-se em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas; ou
- e) opuser-se a qualquer dispositivo legal vigente.

7.3. Serão desconsideradas, para efeito de julgamento, vantagens não pedidas neste Edital.

7.4. Em caso de divergência entre valores numerais e valores por extenso, prevalecerão estes últimos; entre unitários e totais, os primeiros.

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

7.6. Aceita a proposta, dar-se-á seguimento à fase de habilitação, com a apresentação dos documentos, conforme o item 8 e a proposta final original.

7.7. No caso de a proposta não ser aceita, o Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

7.8. A adjudicação será feita à empresa que apresentar a proposta com o **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, sendo considerada a vencedora do certame.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O licitante classificado em 1º (primeiro) lugar, cuja proposta foi aceita, deverá anexar **ao sistema** os documentos a seguir relacionados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do Pregoeiro, excluindo-se desta contagem os sábados, domingos e feriados:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado, ainda, de documentos de eleição de seus administradores; e registro comercial, no caso de empresa individual; e documentos de identidade seus administradores e/ou sócios.

b.1. os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c) para as MEs e EPPs, certidão emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, na qual conste a informação de enquadramento nos requisitos da Lei Complementar nº 123/2006, expedida a menos de 01 (um) ano a contar da data de sua emissão, para as empresas que desejarem usufruir dos direitos previstos na referida lei.

d) prova de regularidade de situação perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

e) prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda;

f) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

g) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011);

i) certidão negativa de falência, expedida por cartório distribuidor da sede da licitante;

j) **declaração** de superveniência de fato impeditivo da habilitação (Modelo no Anexo IV);

k) **declaração**, em papel timbrado do licitante, firmada por pessoa legalmente habilitada, bem como o número da identidade e do CPF, de que o licitante está cumprindo com a exigência contida no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, no que diz respeito ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos, e ainda, ao trabalho de menor entre quatorze e dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz (Modelo no Anexo IV);

l) **declaração**, em papel timbrado do licitante, firmado por pessoa legalmente habilitada, da inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza (Modelo no Anexo IV);

m) 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove haver a licitante fornecido com bom desempenho objeto compatível com o desta licitação. O referido atestado de capacidade técnica deverá conter a Razão Social de ambas as empresas (contratante e contratada) e estar devidamente assinado pelas partes;

8.1.1. Os documentos originais, juntamente com a proposta, deverão ser entregues em até **3**

(três) dias úteis da mesma convocação, na Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, situada na Rua Doutor Barcelos, nº 1600, Centro, Canoas/RS, CEP 92310-200, ou em outro local indicado por esta fundação.

8.1.2. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

8.1.3. Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

8.1.4. As declarações e certidões exigidas que não tenham prazo de validade expreso em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da sua emissão.

8.2. Caso a licitante seja cadastrada junto à Fundação Municipal de Saúde de Canoas, poderá apresentar o **Certificado de Registro Cadastral (CRC)** em substituição aos documentos relacionados nas alíneas “a” a “h” (informações para realização de cadastro estão disponíveis na internet: www.fmcs.rs.gov.br – Licitações e Contratos - Cadastro de Fornecedores).

8.2.1. Na hipótese deste item, caso haja certidões vencidas, outras deverão ser apresentadas com a data de validade atualizada juntamente com o cadastro.

8.3. Os documentos referidos nos itens 8.1 e 8.2 poderão ser entregues fisicamente no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da FMSC.

8.3.1. No caso de autenticação por funcionário desta FMSC, os licitantes deverão apresentar a documentação exigida para habilitação na Diretoria Administrativa da FMSC.

8.3.2. Não serão autenticadas as certidões emitidas pela *Internet*, tendo em vista que a veracidade das mesmas é verificada *online*.

8.4. No julgamento das certidões referentes à regularidade fiscal (item 8.1, alíneas “c” a “f”), apresentadas pelas microempresas e/ou empresas de pequeno porte, serão observadas as disposições da LC nº 123/06, em especial seus arts. 42 e 43.

8.4.1. Em havendo alguma restrição quanto às certidões mencionadas, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, cujo termo inicial corresponderá à convocação para a apresentação dos documentos de habilitação.

8.4.2. Não terá direito ao prazo previsto no subitem anterior a microempresa ou empresa de pequeno porte que tenha deixado de apresentar algum dos documentos relativos à regularidade fiscal.

8.4.3. A não regularização desta documentação no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Pregão, e o Pregoeiro convocará a próxima empresa, conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

8.5. Aceitos os documentos de habilitação, abrir-se-á prazo para manifestação de intenção de recurso contra todo e qualquer ato realizado durante a sessão de pregão eletrônico.

8.6. No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

9. DOS RECURSOS

9.1. Após o aceite dos documentos de habilitação, abrir-se-á prazo para qualquer licitante manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso contra ato praticado no certame, com registro no sistema.

9.2. Aceita a intenção de recurso, conceder-se-á ao Recorrente o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões escritas.

9.2.1. Assim que as razões forem apresentadas pela Recorrente, extingue-se o prazo.

9.3. Publicadas as razões das Recorrentes no sistema *online*, ficam os demais licitantes desde logo intimados a apresentarem contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias.

9.3.1. Assim que as contrarrazões forem apresentadas pela Recorrida, extingue-se o prazo.

9.4. As razões e as contrarrazões devem ser interpostas por escrito, dirigidas ao Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Canoas, por intermédio do Pregoeiro, e encaminhados para o correio eletrônico compras@fmsc.rs.gov.br, até às 18h do último dia do prazo designado.

9.4.1. Logo que recebidas via correio eletrônico, as razões e as contrarrazões serão publicadas no sistema *online*.

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

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

9.7. Analisado o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro dará continuidade ao certame.

9.8. Os recursos interpostos fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Dar-se-á seguimento à adjudicação quando:

- a) a licitante classificada em 1º lugar for declarada habilitada e não houver manifestação de intenção de recurso;
- b) as intenções de recurso não forem aceitas; ou
- c) a decisão do recurso mantiver a habilitação da empresa.

10.2. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

10.3. Após adjudicação do objeto à licitante vencedora, a Autoridade competente homologará a licitação.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. O contrato será enviado para o correio eletrônico constante na proposta de preços da vencedora.

11.2. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução do contrato assinado.

11.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela FMSC.

11.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da Súmula do Contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

12. DO PAGAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Mensalmente o departamento financeiro da FMSC enviará à CONTRATADA o relatório dos valores das bolsas-auxílio, do auxílio transporte a serem pagos aos estagiários e o valor da respectiva taxa administrativa, a qual deverá ser aplicada somente sobre o valor total das bolsas-auxílio excluindo o valor referente ao auxílio-transporte. O relatório deverá ser enviado pela FMSC em tempo hábil para que a CONTRATADA possa efetuar os pagamentos aos estagiários até o dia 10 de cada mês.

12.2. No relatório mencionado no item 12.1 acima, deverá constar o nome completo do estagiário, a carga horária, individualmente o valor a ser pago referente à bolsa auxílio e o auxílio transporte. As informações serão separadas de acordo com o local onde o estagiário estará alocado, neste caso, FMSC e UBEA em razão da origem dos recursos serem distintas.

12.3. Após o recebimento do relatório referido no item 12.1, a CONTRATADA enviará a(s) Nota(s) fiscal(is) e o(s) boleto(s) bancário(s) e/ou os dados bancários para pagamento dos valores totais das bolsas auxílio, auxílio-transporte e a respectiva taxa administrativa, faturadas em nome da FMSC e individualizada de acordo com as alocações, ou seja, uma nota fiscal para os estagiários alocados na FMSC e outra para a UBEA, pois a origem dos recursos são de fontes diferentes.

12.4. Após o recebimento dos documentos mencionados no item 12.3. acima, do atesto e parecer do fiscal do contrato e da verificação da regularidade fiscal e trabalhista, a FMSC providenciará o pagamento à CONTRATADA.

12.5. Após o pagamento a CONTRATADA deverá repassar em até 02 (dois) dias úteis os valores das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos respectivos estagiários, os quais devem ser creditados separadamente, ou seja, um crédito para a bolsa-auxílio e outro para o auxílio-transporte.

12.6. Após a CONTRATADA efetuar os devidos repasses aos estagiários, deverá encaminhar uma cópia das respectivas operações de crédito para fins de controle e fiscalização da FMSC e dos órgãos fiscalizadores.

12.7. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que essa providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a FMSC.

12.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

12.9. Caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da bolsa estágio e do auxílio transporte ao estagiário.

12.10. A execução do Contrato será objeto de monitoramento e acompanhamento, fiscalização e avaliação pela FMSC a quem competirá comunicar as falhas, porventura constatadas no cumprimento do contrato.

12.11. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da FMSC.

12.12. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem qualquer ônus para a FMSC.

12.13. Qualquer fiscalização exercida pela FMSC, feita em seu exclusivo interesse, não implica corresponsabilidade pela execução do objeto e não exime a contratada de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do mesmo.

12.14. A fiscalização da FMSC, em especial, terá o direito de verificar a qualidade dos serviços prestados, podendo exigir o seu refazimento quando este não atender aos termos do que foi proposto e contratado, sem que assista à Adjudicatária qualquer indenização pelos custos daí decorrentes.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto, têm origem estabelecida no Contrato nº 319/2019 e 91/2019, firmado entre a Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Saúde de Canoas.

13.1.1. Por se tratar de Fundação Pública de Direito Privado, a FMSC possui contabilidade própria privada, portanto, não trabalha com dotações orçamentárias, apenas com previsões orçamentárias.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a FMSC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aquele que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato;
- b) deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;

- h) fizer declaração falsa; ou
- i) cometer fraude fiscal.

14.2. No caso de não assinatura do Instrumento Contratual no prazo fixado neste Edital, será aplicada, ainda, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total adjudicado.

14.3. O inadimplemento contratual ensejará a aplicação das sanções conforme a minuta contratual e legislação vigente.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS

15.1. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital, perante a Fundação Municipal de Saúde de Canoas, aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

15.3. As solicitações mencionadas nos subitens 15.1 e 15.2 deverão ser encaminhadas por meio eletrônico via internet para o endereço compras@fmsc.rs.gov.br.

15.4. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

15.5. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo serão recebidos como mero exercício do direito de petição.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Aplicam-se a Lei nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 829/2009 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e, em especial, os artigos 66, 67, 69, 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2. 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, os princípios da isonomia e da finalidade e a segurança da contratação.

16.3. Não caberá desistência após abertura da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.4. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão as primeiras.

16.5. É facultado ao Pregoeiro:

a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta.

b) no julgamento da habilitação e das propostas, 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 habilitação e classificação.

c) convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

16.6. As proponentes intimadas para quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

16.7. A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

16.8. Enquanto estiver válido o negócio jurídico, a Contratada obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

16.9. São partes integrantes e indismembráveis deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Minuta de Contrato;

Anexo III – Modelo de Proposta.

Anexo IV – Modelo de Declarações

16.10. Haverá consulta, pelo menos, às seguintes fontes: ao Cadastro Informativo das Pendências perante Órgãos e Entidades da Administração Estadual - CADIN/RS, nos termos da Lei Estadual nº 10.697/96, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 36.888/96, bem como ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CFIL/RS, nos termos da Lei Estadual nº 11.389/99, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 42.250/03, e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, nos termos da Lei Federal nº 12.846/13, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/15, quando da verificação da documentação de habilitação do licitante.

16.11. Os cadastros referidos no item 16.10 não têm caráter exaustivo, sendo facultado ao Pregoeiro realizar buscas em quaisquer órgãos oficiais que entender pertinentes ao bom andamento da diligência.

16.12. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre os procedimentos dispostos no presente Edital poderão ser dirimidas pela Unidade de Compras da Diretoria Administrativa da FMSC, Rua Doutor Barcelos, nº 1600, Centro, na cidade de Canoas/RS, nos horários de expediente, ou pelo telefone (51) 3059 8522 ou pelo correio eletrônico compras@fmsc.rs.gov.br.

16.13. Dúvidas quanto ao objeto podem ser sanadas pelo mesmo contato referido no item 16.12.

16.14. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Diretoria Executiva da FMSC.

16.15. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro de Canoas (RS).

Canoas, 30 de setembro de 2019.

Paulo Ricardo Accinelli
Diretor Presidente da FMSC.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Pregão, a contratação de agente de integração de estágio (prestadora de serviços de administração, gerenciamento e supervisão de estágio) a estudantes de ensino superior, médio e profissionalizante, regularmente matriculados em estabelecimento escolar oficial, particular ou público, visando o trabalho produtivo de educandos e o aperfeiçoamento do seu conhecimento teórico-prático, conforme especificações contidas neste Edital e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Conforme art. 1º da Lei Municipal nº 5.907/15, a administração pública direta, autárquica e fundacional do Município poderá proporcionar estágio curricular e não curricular a estudantes de estabelecimentos de ensino médio, ensino superior e de educação profissional.

2.2. Conforme previsto no art. 3º da Lei Municipal nº 5.907/15 e art. 5º da Lei Federal do Estágio nº 11.788/2008, as instituições de ensino e as partes cedentes de estágio, podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

2.3. Os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade integrante, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

2.4. A atual estrutura administrativa e operacional da Diretoria de Gestão de Pessoas da FMSC não possui recursos humanos suficiente para absorver as atividades inerentes ao acompanhamento e controle junto às Instituições de Ensino, bem como, celebrar convênios diretamente com as Instituições de Ensino, providenciar a confecção dos Termos de Compromissos de Estágio e Termos Aditivos. Dessa forma, torna-se fundamental a contratação de agente de integração que assuma a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do Programa de Estágio, de modo a realizar convênios com as instituições de ensino, verificar e garantir o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação sobre o assunto e contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes.

2.5. O Agente de Integração deverá monitorar durante o processo de contratação do estagiário a existência da consonância entre o curso o qual o estudante encontra-se matriculado e a as atividades a serem realizadas, programas, planos e projetos desenvolvidos pela FMSC.

2.6. De acordo com o art. 3º da Lei 11.788/2008 o estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza.

2.7. A FMSC considera a adoção do estágio como ato educativo, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante, como também, no âmbito da fundação, a conscientização de sua responsabilidade social e das vantagens materiais e morais de acolher o estagiário em suas equipes técnicas e profissionais.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS PELO AGENTE DE INTEGRAÇÃO

3.1. Constituem serviços a serem executados pelo Agente de Integração, dentre outros:

3.1.1. atuar como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, exercendo as seguintes atribuições previstas no § 1º, do Art. 5º, da Lei nº 11.788/2008:

3.1.1.1. fazer o acompanhamento administrativo das contratações;

3.1.1.2. encaminhar negociação e contratar seguro contra acidentes pessoais para os estagiários;

3.1.1.3. cadastrar os estudantes aprovados no processo seletivo que serão encaminhados pela FMSC.

3.1.2. administrar o Contrato em conjunto com a FMSC;

3.1.3. relacionar-se com as instituições de ensino, mantendo-se informado das quantidades e estágio possíveis de serem concedidas, bem como, de qualquer alteração que venha a ocorrer com o quantitativo ora informado;

3.1.4. promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino, com as condições e disponibilidades da FMSC, explicitando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

3.1.5. orientar jurídica e pedagogicamente o Programa de Estágio;

3.1.6. acompanhar a elaboração e entrega do relatório de atividades a ser entregue pelo estudante estagiário à instituição de ensino, periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses, conforme determina o § 1º, do Art. 3º, da Lei nº 11.788/2008;

3.1.7. elaborar documentação legal necessária para a realização e manutenção do estágio; acompanhando a matrícula e a frequência regular do educando junto à instituição ensino.

3.1.8. diligenciar para que a FMSC, a Instituição de Ensino e o estudante assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, nos termos do art. 5º, da Lei nº 11.788/2008;

3.1.9. preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como providenciar, junto à instituição de ensino, o respectivo Seguro contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;

3.1.10. prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela FMSC, atendendo de imediato as reclamações;

3.1.11. manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;

3.1.12. executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes deste instrumento, do edital do Pregão Eletrônico nº 10/2019 e da proposta apresentada;

3.1.15. regularizar, quando notificada pela FMSC, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

3.1.16. comunicar à FMSC, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;

3.1.17. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está acordado;

3.1.18. providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação da Diretoria de Gestão de Pessoas da FMSC;

3.1.19. receber da FMSC listagem com os valores a serem pagos referentes à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e número de horas trabalhadas, gerando Folha de Pagamento dos estagiários, fazendo os depósitos em conta

corrente individual em instituição financeira escolhida pelo estagiário;

3.1.20. apresentar, mensalmente o documento de cobrança das despesas administrativas decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados na FMSC e na UBEA, separadamente.

3.1.21. A CONTRATADA deverá ser veículo para intercâmbio entre a FMSC e as Instituições de Ensino, objetivando preencher os requisitos exigidos para oportunidades de estágio, de forma a viabilizar o encaminhamento de estudantes, o acompanhamento da execução do Programa e verificar as obrigações que deverão ser cumpridas pelas Instituições de Ensino.

3.1.22. Assegurar ao estagiário, sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares; e de forma proporcional em contratos com duração inferior a 12 (doze) meses; conforme o estabelecido no Termo de Compromisso em consonância com o estabelecido no art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008.

3.1.23. Para a formalização do estágio, a instituição de ensino a que o estagiário se vincula, com a interveniência obrigatória da Contratada (Agente de Integração) emitirá um Termo de Compromisso de estágio com a FMSC e o estudante. Neste termo deverá constar no mínimo os seguintes itens:

3.1.24.1. identificação do estagiário, do curso e seu nível;

3.1.24.2. qualificação e assinatura dos contratantes ou convenentes;

3.1.24.3. as responsabilidades de cada uma das partes;

3.1.24.4. objetivo do estágio;

3.1.24.5. definição da área do estágio;

3.1.24.6. menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

3.1.24.7. valor da bolsa mensal (nos termos do art. 12 da Lei nº 11.788/2008);

3.1.24.8. carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento da FMSC compatível com o horário escolar;

3.1.24.9. a duração do estágio/vigência do Termo;

3.1.24.10. concessão do recesso dentro do período de vigência do Termo;

3.1.24.11. obrigação de apresentar ao supervisor relatórios bimestrais e final, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem atribuídas;

3.1.24.12. assinaturas do estagiário, do representante da FMSC e da instituição de ensino;

3.1.24.13. indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno; nos casos em que o estágio for obrigatório;

3.1.24.14. número da apólice e o nome da seguradora responsável pelo seguro contra acidentes pessoais;

3.1.24.15. condições de desligamento do estagiário;

3.1.24.16. indicação expressa de que o Termo de Compromisso de estágio decorre de Contrato

3.1.25. A CONTRATADA deverá fiscalizar as seguintes obrigações das Instituições de Ensino:

3.1.25.1. celebrar Termo de Compromisso de Estágio com o estudante estagiário ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluto ou relativamente incapaz, e com a FMSC, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

3.1.25.2. exigir do estudante estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades (§ 1º do Art. 3º da Lei nº 11.788/2008);

3.1.25.3. zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, reorientando o estagiário para outro local, em caso de descumprimento de suas normas;

3.1.25.4. proporcionar Seguro contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado.

3.2. A prestação destes serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a FMSC, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. A CONTRATADA deverá absorver todos os estagiários que há estiverem em atividade na FMSC e na UBEA, mediante expedição de Termos Aditivos aos respectivos Termos de Compromisso de Estágio ou, caso necessário, celebração de novos Termos de Compromisso, assumindo imediatamente as providências necessárias para a transição. Caso o atual agente seja o vencedor desta contratação, com a consequente manutenção das demais condições de realização do estágio, não será obrigatória a expedição dos referidos Termos Aditivos.

3.3.1. O prazo máximo para a substituição dos Termos de Compromisso já firmados com os estagiários em razão da troca do agente de integração será de 30 (trinta) dias contados da data de início da prestação de serviços.

3.3.2. A contratada deverá firmar convênio com todas as instituições de ensino que tiverem alunos com Termo de Compromisso de Estágio vigente nesta fundação, caso ainda não possua, observado o prazo definido no item 3.3.1.

3.4. A CONTRATADA deverá indicar nome, e-mail e telefone do responsável pelo acompanhamento do contrato.

3.5. A FMSC ficará com a incumbência da execução de todos os atos do processo seletivo, ou seja, de elaborar o edital e realizar o processo para a seleção dos estagiários, ficando a CONTRATADA responsável pela contratação, manutenção do Termo de Compromisso de Estágio e demais responsabilidades que cabem ao agente de integração

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO E DO VALOR DE REFERÊNCIA

4.1. Segue quadro atual¹ dos estagiários da FMSC:

Níveis escolares ²	Nível Médio	Nível Superior	Valor mensal bolsas-auxílio	Valor anual das bolsas-auxílio
Quantidade ²	3	14	R\$ 15.419,00	R\$ 185.028,00
Valor da bolsa mensal ²	R\$ 907,00	R\$ 907,00		

4.1.1. O total anual estimado das despesas com pagamento de bolsas-auxílio de acordo com os dados do item 4.1. é de R\$ 185.028,00 (cento e oitenta e cinco mil reais e vinte e oito reais).

4.1.2. No valor da bolsa mensal não está incluso o auxílio-transporte;

¹ Sujeito a alterações, conforme necessidade da Fundação de Saúde de Canoas.

² Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas.

4.1.3. Os estagiários poderão realizar o estágio na FMSC e na Unidade de Bem-Estar Animal de Canoas (UBEA), ambas localizadas na cidade de Canoas/RS.

4.1.4. Os quantitativos e os valores das bolsas poderão ser alterados de acordo com a necessidade e conveniência da FMSC.

4.2. Para obter a avaliação do custo para a aquisição do referido objeto, a FMSC realizou uma pesquisa de mercado, conforme comprovam documentos anexados ao Processo Administrativo originário, com o objetivo de definir a média dos percentuais apresentados pelo mercado a qual foi utilizada para formar expressamente a Taxa Administrativa máxima aceitável (valor de referência) para o lote.

4.2.1. Segue abaixo a taxa administrativa máxima aceitável para o lote único.

Lote Único						
Item	Descrição/Especificação do objeto	Quant. estimada de vagas	Valor Mensal por estagiário	Valor Total Mensal	Valor total Anual	Taxa Administrativa máxima aceitável %
01	Prestação de serviços de administração, gerenciamento, recrutamento, seleção, preparação, contratação e capacitação de estagiários.	17	R\$907,00	R\$15.419,00	R\$185.028,00	10,37%

5. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES

5.1. As propostas e suas condições deverão ser apresentadas conforme modelo do **Anexo III** (Modelo de Proposta).

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 O critério de julgamento das propostas financeiras será a de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** para a execução dos serviços, desde que cumpridas as exigências do Presente Termo de Referência e seu Edital.

7. VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1. O contrato decorrente deste Termo de Referência terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57 da Lei nº 8666/99.

8. OUTRAS DISPOSIÇÕES

8.1. Demais cláusulas, como as relativas aos Prazos e Vigência Contratual, Condições Gerais, Obrigações da Contratada e do Contratante, Fiscalização, Pagamentos, Penalidades e demais condições relativas à execução do objeto, estão previstas na Minuta do Contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela licitante vencedora.

Thais Fernanda Barreto³
Diretora Técnica da FMSC
Matrícula nº 1122

³ Em substituição à Diretora de Gestão de Pessoas, Taiane Luisa Cunha Dal Pizzol, conforme Portaria nº 193 de 03 de setembro de 2019.

ANEXO II
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO FMSC Nº XXX/2019

EDITAL PE Nº 10/2019

PROCESSO Nº 022/2019

Contrato que entre si celebram a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS e a empresa XXXXXXXXXXXX.

NOMEAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

CONTRATANTE: **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CANOAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.885.499/0001-76, estabelecida na Avenida Santos Ferreira, nº 1895, Bairro Nossa Senhora das Graças, na Cidade de Canoas/RS, CEP 92025-502, adiante denominada simplesmente FMSC, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente, **Sr. PAULO RICARDO ACCINELLI**, inscrito no CPF nº 621.184.200-72.

CONTRATADA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXX, nº XXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, na Cidade de XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX, adiante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada por seu Sócio(a) Administrador(a), Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), empresário(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXX SSP/XX, inscrito(a) no CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado(a) em XXXXXXXX.

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, mediante Licitação, na modalidade de “Pregão Eletrônico”, tipo menor preço, sob o nº 10/2019, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal 829/2009, da Lei Complementar nº 123/06 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 11.788/08 e Lei Municipal nº 5.907/15, demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no Edital, seus anexos e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de agente de integração de estágio supervisionado (prestadora de serviços de administração, gerenciamento e supervisão de estágio) a estudantes de ensino superior, médio e profissionalizante, regularmente matriculados em estabelecimento escolar oficial, particular ou público, visando o aperfeiçoamento do seu conhecimento teórico-prático com base na Lei Municipal 5.907/15 e Lei Federal nº 11.788/08, em atendimento às demandas da Fundação Municipal de Saúde de Canoas (FMSC) e da Unidade de Bem-Estar Animal (UBEA) de Canoas, conforme as especificações deste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA II – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O presente contrato decorre de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico nº 10/2019 e será executado sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos da alínea “a”, inciso II, do artigo 10 da Lei 8.666/1993 cabendo a CONTRATADA tomar todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado aos serviços.

2.2. Pela execução dos serviços, referidos na Cláusula Primeira, **a FMSC pagará à CONTRATADA, a taxa administrativa** conforme tabela abaixo:

Lote Único						
Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	Quant. estimada de vagas	*Valor Mensal por estagiário	*Valor Total Mensal	*Valor total Anual	Taxa Administrativa
01	Prestação de serviços de administração, gerenciamento, recrutamento, seleção, preparação, contratação e capacitação de <u>estagiários</u> .	17	R\$907,00	R\$15.419,00	R\$185.028,00	%

2.3. Os quantitativos e valores mencionados no quadro acima poderão ser alterados de acordo com a necessidade da FMSC.

Parágrafo único. Nos preços fixados estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: custos da mão de obra, custos diretos e indiretos, Seguro contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, encargos sociais/trabalhistas, previdenciários, tributários, securitários e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA III – DA EXECUÇÃO E PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O objeto deste contrato será executado de acordo com as normas deste edital e seus anexos, assim como a proposta vencedora da licitação e as cláusulas deste instrumento.

3.2. A duração do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da súmula deste instrumento na imprensa oficial, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo legal de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA IV – OBRIGAÇÕES DA FMSC

4. São obrigações da FMSC:

4.1. Efetuar os pagamentos dos serviços executados pela CONTRATADA na forma ajustada;

4.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar a ocorrência de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

4.3. Designar fiscal para acompanhamento e fiscalização do contrato;

4.4. Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços objeto do Edital;

4.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;

4.6. Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATADA, bem como proporcionar-lhe todas as facilidades necessárias ao bom cumprimento do contrato;

4.7. Atender às disposições deste Contrato, do Edital e do Termo de Referência;

4.8. Levar, desde logo, ao conhecimento da CONTRATADA as turbações de terceiros;

4.9. Receber os serviços prestados pela CONTRATADA, desde que esteja em conformidade com o Contrato, Termo de Referência e Edital;

4.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o Contrato, Termo de Referência e Edital;

4.11. Notificar a CONTRATADA em razão de qualquer descumprimento das obrigações e deveres assumidos neste Edital, no Termo de Referência e Contrato, exigindo a imediata correção da irregularidade, sem prejuízo das penalidades previstas para cada caso;

4.12. Celebrar o Termo de Compromisso com a instituição de ensino e o estudante estagiário, com a interveniência obrigatória da CONTRATADA (Agente de Integração), zelando por seu cumprimento.

4.13. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante estagiário atividades de aprendizagem social e profissional;

4.14. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

4.15. Indicar empregado do 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.

4.16. Informar à CONTRATADA o nome dos estudantes que efetivamente irão realizar o estágio;

4.17. Informar mensalmente à CONTRATADA a frequência dos estudantes ao estágio;

4.18. Transferir mensalmente para a CONTRATADA o valor global a importância correspondente à Bolsa-Auxílio e o Auxílio-transporte de cada estagiário, acrescido da taxa administrativa contratada.

4.19. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e a avaliação de desempenho.

4.20. Não permitir o início do estágio antes de assinado o Termo de Compromisso de Estágio por todas as partes.

4.21. A FMSC ficará com a incumbência de elaborar o edital e realizar o processo seletivo, ficando a CONTRATADA responsável pela contratação, manutenção do Termo de Compromisso de Estágio e demais responsabilidades que cabem ao agente de integração

CLÁUSULA V – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

5.1.1. Atuar como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, exercendo as seguintes atribuições previstas no § 1º, do Art. 5º, da Lei nº 11.788/2008:

- a) fazer o acompanhamento administrativo;
- b) encaminhar negociação e contratar seguro contra acidentes pessoais;
- c) cadastrar os estudantes aprovados no processo seletivo que serão encaminhados pela FMSC.

5.1.2. Administrar o Contrato em conjunto com a FMSC;

5.1.3. Relacionar-se com as instituições de ensino, mantendo-se informado das quantidades de estágio possíveis de serem concedidas, bem como, de qualquer alteração que venha a ocorrer com o quantitativo ora informado;

5.1.4. Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino, com as condições e disponibilidades da FMSC, explicitando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

5.1.5. Orientar jurídica e pedagogicamente o Programa de Estágio;

5.1.6. Acompanhar a elaboração e entrega do relatório de atividades a ser entregue pelo estudante estagiário à instituição de ensino, periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses, conforme determina o § 1º, do Art. 3º, da Lei nº 11.788/2008;

5.1.7. Elaborar documentação legal necessária para a realização e manutenção do estágio;

5.1.8. Diligenciar para que a FMSC, a Instituição de Ensino e o estudante assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, nos termos do art. 5º, da Lei nº 11.788/2008;

5.1.9. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como providenciar, junto à instituição de ensino, o respectivo Seguro contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado;

5.1.10. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela FMSC, atendendo de imediato as reclamações;

5.1.11. Manter, durante o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;

5.1.12. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta apresentada;

5.1.13. Regularizar, quando notificada pela FMSC, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no Contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

5.1.14. Comunicar à FMSC, quaisquer fatos ou circunstâncias detectadas quando da execução dos serviços, que prejudiquem ou possam vir a prejudicar a qualidade dos serviços ou comprometer à integridade do patrimônio público;

5.1.15. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está acordado;

5.1.16. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação da Diretoria de Gestão de Pessoas da FMSC;

5.1.17. Apresentar, mensalmente, documento de cobrança das despesas administrativas decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados na FMSC e na UBEA, separadamente.

5.1.18. A CONTRATADA deverá ser veículo para intercâmbio entre a FMSC e as Instituições de Ensino, objetivando preencher os requisitos exigidos para oportunidades de estágio, de forma a viabilizar a indicação de estudantes, o acompanhamento da execução do Programa e verificar as obrigações que deverão ser cumpridas pelas Instituições de Ensino.

5.1.19. A CONTRATADA deverá fiscalizar as seguintes obrigações das Instituições de Ensino:

a) celebrar Termo de Compromisso de Estágio com o estudante estagiário ou com seu representante ou

assistente legal, quando ele for absoluto ou relativamente incapaz, e com a FMSC, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

b) indicar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário a ser comprovado por meio de vistos nos relatórios bimestrais de atividades quando couber;

c) exigir do estudante estagiário a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades (§ 1º do Art. 3º da Lei nº 11.788/2008);

d) zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, reorientando o estagiário para outro local, em caso de descumprimento de suas normas;

e) elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios e de seus estudantes estagiários;

f) comunicar à FMSC, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;

g) proporcionar Seguro contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado.

5.2. Responsabilizar-se em caráter exclusivo pela execução dos serviços objeto do presente contrato;

5.3. Responder por todas as despesas necessárias à realização do objeto contratado, ficando desde já excluída qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária da CONTRATANTE, por eventuais inadimplementos, ilícitos e/ou autuações que a CONTRATADA der causa;

5.4. Designar formalmente um de seus empregados, doravante denominado PREPOSTO, para exercer junto ao CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

5.5. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus estagiários acidentados ou acometidos de mal súbito;

5.6. Entregar mensalmente com a nota fiscal as certidões de regularidade de situação perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal; quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda; para com a Fazenda Estadual da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera; prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, contemplando todos os tributos de competência da esfera e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011);

5.7. Manter todas as condições de habilitações e qualificação regularmente exigidas e cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei n.º 8.666/93, durante a vigência deste Contrato;

5.8. A CONTRATADA sujeita-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora do CONTRATANTE, para acompanhamento da execução do Contrato, devendo ainda:

a) Prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados;

b) Fazer-se presente junto à CONTRATANTE sempre que convocada;

c) Acatar e atender as exigências da CONTRATANTE quanto às reclamações formuladas para a adequação aos termos do Contrato, do Edital e seus anexos;

d) Permitir a realização de AUDITORIA na documentação relativa às obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive com o fornecimento da documentação porventura solicitada;

e) Atender a outras previsões contidas no Edital e Termo de Referência;

5.9. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

5.10. Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

5.11. Disponibilizar uma conta de correio eletrônico para fins de comunicação entre as partes;

5.12. Manter atualizados o endereço comercial, de correio eletrônico e o número de telefone;

5.13. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;

5.14. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à FMSC e à UBEA e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante a gestão deste contrato;

5.15. Lançar na Nota Fiscal as especificações do serviço, indicando o número do contrato, data de emissão, mês de referência, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança.

Parágrafo único. A inadimplência da empresa CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, não transfere à esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e à Unidade de Bem-Estar Animal de Canoas, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto desta contratação.

CLÁUSULA VI – DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da FMSC, através da Diretoria de Gestão de Pessoas e Diretoria Financeira, a quem competirá comunicar as falhas porventura constatadas no cumprimento do contrato e solicitar a correção das mesmas.

6.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da FMSC.

6.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a FMSC.

6.4. Qualquer fiscalização exercida pela FMSC, feita em seu exclusivo interesse, não implica co-

responsabilidade pela execução dos serviços e não exime a CONTRATADA de suas obrigações pela fiscalização e perfeita execução do contrato.

6.5. A fiscalização da FMSC, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à preservação do erário.

CLÁUSULA VII –DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PAGAMENTO

7.1. Os recursos financeiros que darão suporte às despesas provenientes deste objeto têm origem estabelecida no Contrato nº 319/2019 e nº 91/2019, firmado entre esta Fundação Municipal de Saúde de Canoas e a Prefeitura Municipal de Canoas, conforme Declaração de Disponibilidade Financeira anexada ao Processo Administrativo originário.

7.2. O pagamento será efetuado após o atesto da Nota fiscal pelo setor competente, a qual deverá ser entregue em tempo hábil para que o crédito a ser repassado para os estagiários ocorra até o dia 10 de cada mês e, mediante a apresentação de:

a) Nota fiscal/fatura (faturada em nome da FMSC e de acordo com as instruções da Diretoria Financeira);

b) Documentos de regularidade fiscal (Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa Estadual; Certidão Negativa Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social a ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Prova de regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT)

Parágrafo Primeiro. Caso a contratada tenha filial no Município de Canoas (RS), também deverá apresentar certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretária da Fazenda do Município de Canoas.

Parágrafo Segundo. O pagamento será efetuado após a verificação da Regularidade Fiscal da CONTRATADA.

Parágrafo Terceiro. Nos valores apresentados na nota fiscal já estarão inclusas taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos sociais.

Parágrafo Quarto. Em caso de irregularidade, a FMSC notificará a CONTRATADA para que sejam sanadas as pendências no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo sem que haja a regularização por parte da CONTRATADA ou apresentação de defesa aceita pela CONTRATANTE caracterizar-se-á descumprimento de cláusula contratual, estando a CONTRATADA sujeita às sanções administrativas previstas neste Contrato, bem como no Edital e Anexos aos quais as partes se vinculam, implicando, ainda, na retenção dos pagamentos enquanto não sanada a irregularidade, além de estar o Contrato passível de rescisão, nos termos do art. 79, da Lei nº 8666/93.

Parágrafo Quinto. No ato do pagamento a FMSC fará retenção de tributos de acordo com a legislação vigente. Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES, deverá apresentar Declaração expedida pela Receita Federal para comprovação.

Parágrafo Sexto. A fatura não aceita pela FMSC será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição, o que implicará na suspensão do prazo para

pagamento até que todas as pendências sejam regularizadas.

Parágrafo Sétimo. A devolução da fatura não aprovada pela FMSC não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados.

Parágrafo Oitavo. Nenhum pagamento será efetuado ao(à) contratado(a) enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

Parágrafo Nono. A FMSC poderá sustar o pagamento de qualquer fatura apresentada pela CONTRATADA, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução defeituosa dos serviços;
- b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a CONTRATADA atenda à cláusula infringida;
- c) débito da CONTRATADA com a FMSC, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- d) obrigações da CONTRATADA com terceiros que, eventualmente, possam prejudicar a FMSC;
- e) paralisação dos serviços por culpa da CONTRATADA.

7.3. A protocolização da nota somente poderá ser feita após a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIII – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

8.1. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que observado o intervalo mínimo de um ano;

8.2. O intervalo mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

a) da data limite para apresentação das propostas constante deste Edital, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou,

b) da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada à data-base destes instrumentos.

8.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a última repactuação;

8.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção, ou dissídio coletivo que fundamentará a repactuação, conforme for a variação de custos, objeto da repactuação;

8.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

8.6. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrentes do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação, pela empresa contratada, do aumento dos custos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- e) a disponibilidade orçamentária da FMSC.

8.7. A decisão sobre o pedido de repactuação deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta dias), contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

8.8. As repactuações, como espécie de reajuste, poderão ser formalizadas por meio de Apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por Aditamento;

8.9. O prazo referido ficará suspenso enquanto a empresa contratada não cumprir os atos, ou não apresentar a documentação solicitada pela FMSC para a comprovação da variação dos custos;

8.10. A FMSC poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela empresa contratada;

8.11. As repactuações a que a empresa contratada fizer jus, e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato;

8.12. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas, observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente, quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada, para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.13. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer, exclusivamente, para os itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente;

8.14. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93

CLÁUSULA IX – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Em caso de inexecução total ou parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções:

9.1.1. **Advertência escrita**, considerando o número de advertências e a gravidade do descumprimento, poderá ser encaminhado o caso a autoridade competente, com pedido formal de rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Edital, no Contrato/Ordem de Serviço ou de Compra e na Lei nº 8.666/93.

9.1.2. **Multa** na proporção de 0,1% ao dia (baixa criticidade); 0,2% ao dia (média criticidade); ou 0,3% ao dia (alta criticidade), sendo em todos os casos limitado até o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal da parcela do serviço em atraso.

9.1.3. **Suspensão** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

9.1.4. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade por inexecução total do contrato.

9.2. As sanções previstas nos itens 9.1.1, 9.1.3 e 9.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com o item 8.1.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.3. As multas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 10 (dez) dias a contar da correspondente notificação ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

9.4. A aplicação das penalidades previstas no item 9.1 não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que sua conduta venha causar à FMSC e à UBEA.

9.5. Na aplicação destas sanções serão admitidos os recursos previstos em lei, garantida a ampla defesa.

CLÁUSULA X - DA RESCISÃO

10.1. A rescisão deste Contrato dar-se-á, somente, nos seguintes casos:

10.1.1. por ato unilateral e escrito da FMSC, nos casos previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que couber;

10.1.2. por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação, excluído o montante das multas a pagar;

10.1.3. pela FMSC, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito à indenização, quando esta:

- a) não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) não recolher no prazo determinado as multas impostas, e
- c) transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte.

10.1.4. judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA XI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Respeitadas as disposições estabelecidas, passam a fazer parte integrante deste Instrumento, e terão plena validade entre os contratantes, o Edital do Pregão Eletrônico da FMSC nº 10/2019, seus Anexos e a

Proposta da CONTRATADA.

11.2. Todas as comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama ou e-mail, na sede da FMSC ou da CONTRATADA.

11.3. Alterações contratuais poderão ser efetuadas na forma estabelecida pelos incisos I e II, do art. 65, da Lei 8.666, de 1993.

11.4. Aplicam-se, no que couber, os art. 77, 78, 79, 80, 81, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, para todos

CLÁUSULA XII – DO FORO

12.1. É competente o Foro da Comarca de Canoas – RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir dúvidas porventura decorrentes do presente Contrato.

12.2. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que lido e achado conforme vai assinado pelas partes e por 02 (duas) testemunhas.

Canoas, ____ de _____ de 2019.

Fundação Municipal de Saúde de Canoas
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª. _____
CPF:

2ª. _____
CPF:

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

INSTRUÇÕES:

- **ENTREGAR A PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA.**
- *As empresas participantes podem optar por entregar suas propostas em modelo/formatação própria, no entanto, devem tomar o cuidado de fazer constar todas as informações constantes deste modelo, sob pena de desclassificação.*

1. DADOS DO PROPONENTE:

Nome da empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:
Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato:

2. PROPOSTA DE PREÇO NA FORMA DE TAXA ADMINISTRATIVA:

2.1. O percentual da Taxa de Administração proposta, nos termos do Edital de Pregão Eletrônico da FMSC nº 10/2019 e Termo de Referência, é de ____% (percentual por extenso) sobre o valor total das bolsas auxílio pagas, excluindo do valor total as despesas com auxílio transporte.

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

4. DECLARAÇÕES:

4.1. Declaramos que, na taxa de administração proposta, estão inclusas todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive a contratação do Seguro contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, tributos e encargos de qualquer natureza e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento integral do objeto deste Edital;

4.2. Declaramos para os efeitos legais que atendemos a todas as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico da FMSC nº 10/2019 e seus anexos, bem como aderimos a todas as disposições estabelecidas em lei e no certame licitatório, motivo pelo qual apresentamos a presente proposta.

xxxxxxxxxx, xx de xxxxxxxx de 2019.

Assinatura
Cargo e nome do responsável legal

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÕES

INSTRUÇÕES:

- **Entregar as declarações em papel timbrado da empresa.**

(TIMBRE DA EMPRESA)

Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2019

A
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA** que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração do Município de Canoas, não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, em suas esferas Municipal, Estadual ou Federal.

DECLARA, ainda, que todo e qualquer fato que importe em modificação da situação ora declarada será imediatamente comunicado, por escrito, a Diretoria Administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome e cargo do representante legal

(TIMBRE DA EMPRESA)

Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2019

A
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF e V do art. 27 da Lei nº 8666/93, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome e cargo do representante legal

(TIMBRE DA EMPRESA)

Edital de Pregão Eletrônico nº 10/2019

A
Fundação Municipal de Saúde de Canoas.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA** a inexistência, no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Fundação Municipal de Saúde de Canoas e da Unidade de Bem-Estar Animal de Canoas, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza.

[CIDADE], [DATA]

Assinatura do representante legal

Nome e cargo do representante legal