PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026

EDITAL

(Processo nº 118/2026)

PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, aqui denominado Licitador, torna pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo n° 118/2026, a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (%)**, destinada à **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes.**

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio eletrônico, no endereço www.bnc.org.br.

DATA: 22 (VINTE E DOIS) DE SETEMBRO DE 2026
HORÁRIO DE BRASÍLIA: 09h00
SÍTIO ELETRÔNICO OFICIAL: www.bnc.org.br

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial www.bnc.org.br.

CAPÍTULO I - DO OBJETO

1.1 O presente pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes**, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas na plataforma e as constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar da presente licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

2.1.1 Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

2.1.2 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

2.1.3 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.bnc.org.br**, opção “Acesso Identificado”.

2.2 Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa da Bolsa de Nacional de Compras, devidamente justificada.

2.4 A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.5 **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, através do telefone (42) 3026 4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.**

2.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

2.7 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.8 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.8.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993 ou o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.8.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.8.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

2.8.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.8.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.8.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.8.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.9 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.9.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.9.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

2.9.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes;

2.9.4 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br.

2.10 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.11 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.12 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.13 Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras através do endereço eletrônico **https://bnc.org.br/cadastro/**.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

2.14 A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BNC – Bolsa Nacional de Compras** ou pela Prefeitura do Município de Ribeirão Claro/PR, devidamente justificada.

2.15 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.

2.16 O credenciamento do fornecedor e de seu representante, junto ao Sistema Eletrônico, implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.17 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

2.17.1 Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.2 Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

2.17.3 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante, que pagará a **Bolsa Nacional de Compras**, provedora do sistema eletrônico, um valor fixo, à sua escolha, conforme planos de pagamento estabelecidos no regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras,

2.17.4 **A inserção de cadastro perante o sistema BNC pode demandar 24h para liberação.**

CAPÍTULO III – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo II).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.4.1 **A migração dos Termos de Compromisso de Estágio vigentes deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.**

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

3.7 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.8 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.8.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura do Contrato, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.9 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

CAPÍTULO IV – DA SESSÃO PÚBLICA

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio **www.bnc.org.br**.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat").

4.2.1 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail **pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br**, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no "chat" e relatar o teor das comunicações.

4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio **www.bnc.org.br**.

4.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no "chat", os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

CAPÍTULO V – DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

CAPÍTULO VI – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

6.4.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

6.5.1 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.6 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

6.7 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de R$ 0,01 (um centavo de real).

CAPÍTULO VII – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta e apresentar declaração formal.

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.1.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.1.2 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO

8.1 O critério de julgamento adotado será o de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (%)**.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

CAPÍTULO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

10.1.2 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.3 O prazo para envio da proposta é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.4 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

10.1.5 O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

10.1.6 A apresentação dos materiais e documentos a que se referem os subitens 10.1.5 não desonera a licitante da obrigação de apresentar amostras que venham a ser solicitadas pelo MUNICÍPIO.

10.1.7 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.8 A proposta será desclassificada quando:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;

d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1.7.1 O MUNICÍPIO poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea "d" acima.

10.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I).

10.2.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.2.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XI – DA HABILITAÇÃO

11.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

11.1.1 Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2 Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como "objeto social" no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

11.3 Caso não estejam digitalmente disponíveis no SICAF, em observância ao disposto no item 3.6 deste edital, no ato do cadastramento da proposta, a licitante deverá apresentar a documentação comprobatória dos seguintes requisitos de habilitação:

11.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

11.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.3.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado**, reconhecidamente idônea, que ateste experiência da licitante em administrar programas de estágio indicando o número de estagiários contratados/admitidos, indicação do período de execução do serviço, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do serviço prestado.

11.3.5 – OUTROS DOCUMENTOS:

11.3.5.1 A licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, as declarações indicadas a seguir:

a) **Declaração conforme Anexo IV**;

b) **Declaração de enquadramento de ME/EPP** conforme Anexo V;

c) **Declaração LGPD**, conforme modelo do Anexo VI.

11.4 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

11.5 Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

11.5.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 11.5 é de, no mínimo, 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.5.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.5.3 Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.6 O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

11.6.1 Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

11.6.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à **Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 – Centro – Ribeirão Claro - PR, CEP 86.410-000**, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

11.6 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 11.5, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

c) suprir a ausência de documentos de cunho declaratório emitido unilateralmente pela licitante;

d) suprir a ausência de certidão e/ou documentos de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

11.7.1 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.8 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.8 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.6, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

11.8.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.8.2 - O prazo para envio dos documentos é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.8.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.8.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.9 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

11.9.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.9.2 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

11.10 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.11 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.11.1Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

11.11.2A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

11.12 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

11.12.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

11.13 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

11.13.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

a) identidade dos sócios;

b) atuação no mesmo ramo de atividades;

c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;

d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.

e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;

f) identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

11.13.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no "chat", as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

11.13.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;

b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

CAPÍTULO XII – DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

12.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

CAPÍTULO XIII – DO RECURSO

13.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até 30 (trinta) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.1.1 O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma www.bnc.org.br.

13.1.2 Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.1.3 Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.1.2.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

13.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

13.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao PREFEITO MUNICIPAL para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

CAPÍTULO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pelo PREFEITO MUNICIPAL.

14.2 A homologação deste Pregão compete ao PREFEITO MUNICIPAL.

14.3 O objeto deste Pregão será adjudicado de forma GLOBAL à vencedora do certame.

14.4 Antes da homologação da licitação pelo Prefeito Municipal, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, por meio do Sistema Eletrônico, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

CAPÍTULO XV – DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Após homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.

15.1.3 O MUNICÍPIO poderá enviar o contrato para assinatura da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 15.1.

15.1.4 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 15.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

15.2 Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação e, ainda, se atende ao disposto no §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO XVI – DAS PENALIDADES

16.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 15.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

16.2 As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação prevista no subitem 15.1.4, e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 16.1.

16.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

16.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

16.3.1.1 aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

16.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

16.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

16.4.1 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

16.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

16.4.3 0,25% (vinte e cinco centésimos porcentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

16.4.4 Findo o prazo do subitem 16.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 16.3.1.1.

16.5 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

16.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO XVII – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

17.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br.

17.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

17.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

17.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: pregao@ribeiraoclaro.pr.gov.br.

17.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

17.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.bnc.org.br e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

CAPÍTULO XVIII – DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

18.2 Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

18.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

18.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 18.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

CAPÍTULO XIX – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA

19.1 A taxa administrativa será repassada conforme a quantidade de estagiário ATIVO/MÊS.

19.2 A migração dos Termos de Compromisso de Estágio vigentes deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.

19.3 As 60 vagas previstas são estimativas, podendo ou não atingir sua totalidade.

19.4 O Município paga mediante frequência e a contratada repassa bolsa.

CAPÍTULO XX - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes do Contrato.

20.2 O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

CAPÍTULO XXI - DA RESCISÃO

21.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos. artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2 A extinção do ajuste poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II. consensual, por acordo entre as partes; ou

III. determinada por decisão judicial.

21.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

21.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XXII - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

22.1 O Município e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.

22.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

22.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

22.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

22.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

22.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

CAPÍTULO XXIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

23.2 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico **www.ribeiraoclaro.pr.gov.br**.

23.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

23.4 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

23.5 O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial de Imprensa do Município e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.ribeiraoclaro.pr.gov.br.

23.6 As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

23.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

23.9 Será facultado à pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

23.10 O poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

23.11 As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

23.12 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

23.13 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.14 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

23.15 A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

23.16 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.17 É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

23.18 A proponente deverá indicar à pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

23.19 A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Ribeirão Claro quanto do emissor.

23.20 Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

23.21 Caso o sistema eletrônico desconectar para a pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

23.22 Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

23.23 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

23.24 Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BNC que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

23.25 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

23.26 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Ribeirão Claro - PR.

23.27 Os casos omissos serão resolvidos pela pregoeira.

23.28 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

23.29 Integram este edital os seguintes anexos: Anexo I – Relação de itens e quantitativos; Anexo II – Termo de Referência; Anexo III – Modelo de apresentação de Proposta; Anexo IV – Modelo de Declaração; Anexo V – Declaração de enquadramento de ME-EPP; Anexo VI – Declaração LGPD; e Anexo VII – Minuta do Termo de Contrato.

Ribeirão Claro-PR, 03 de setembro de 2026.

Diego Mamede Vargas
Secretário Municipal de Administração e Finanças

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

EDITAL DE PREGÃO Nº 053/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

OBJETO: **A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes.**

ANEXO – I

RELAÇÃO DE ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

Item	Descrição dos Serviços	Valor Total - Bolsa Auxílio e Vale Transporte	Taxa Administrativa (Máx)	Valor Máx Total (Bolsa + Taxa Adm)
01	BOLSA DE ESTAGIO – CONTRATACAO DE AUXILIO NO PROCESSO DE CONCESSAO DE ESTAGIO	R$ 631.542,59	9,55%	R$ 691.854,91

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

EDITAL DE PREGÃO Nº 053/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

OBJETO: **A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes.**

ANEXO – II

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgãos Requerente	**Diversas Secretarias**
Telefone	**(43) 3536 1300**
E-mail	**licitacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'a' da Lei nº. 14.133/2021)

1.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração - objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes, a realizar-se por meio de Pregão Eletrônico, pelo período de 12 (doze) meses, com a previsão de prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº. 14.133/2021)

2.1. A fim de assegurar a continuidade do Programa de Estágio ao qual está disciplinado na Lei Municipal nº 668, de 22 de julho de 2010, realizou-se estudo técnico preliminar com vistas a busca da melhor solução para essa demanda. Importante destacar que a necessidade em comento está elencada na redação do caput do art. 1º da Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, a qual dispõe que o estágio é um ato educativo, que contribui diretamente na preparação do educando para o trabalho produtivo.

2.2. Com isso, a contratação objeto deste instrumento se torna indispensável, sendo seu único e exclusivo escopo a promoção da complementação do ensino e aprendizagem dos estudantes que são aptos a ingressarem no programa de estágio.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA DO OBJETO)
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº. 14.133/2021)

3.1. Diante da análise de mercado, concluiu-se que a solução que melhor atende a essa demanda é a contratação de agente de integração.

3.2. Considerando as possibilidades elencadas no estudo realizado, a contratação de agente de integração demonstrou sua essencialidade para suprir as necessidades desta administração em

torno do objeto deste termo, neste recurso todas as responsabilidades pertinentes a concessão de estágio ficam a cargo do agente de integração, de modo que o mesmo deve prestar todo o suporte operacional para a execução do programa de estágio, bem como, realizar convênios com instituições de ensino, verificar e garantir o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação sobre o assunto, contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes, emitir Termo de Compromisso de Estágio e Relatórios de Avaliação fundamentais para o acompanhamento do plano de estágio.

3.3. Considerando a importância do programa de estágio no âmbito deste município, e como forma de garantir a sua operacionalização de forma mais eficaz, destaca-se que o estudo técnico preliminar revelou que a solução dessa demanda está devidamente disposta no artigo 5º da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Lei Municipal nº 668, de 22 de julho de 2010 em seu artigo 7º.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'e' da Lei nº. 14.133/2021)

4.1. O Objeto será executado da seguinte maneira:
4.2. A taxa administrativa será repassada conforme a quantidade de estagiário ATIVO/MÊS.
4.3. De forma continuada, sem dedicação exclusiva.
4.4. A migração dos Termos de Compromisso de Estágio vigentes deve ocorrer em 05 dias.
4.5. As 60 vagas previstas são estimativas, podendo ou não atingir sua totalidade.
4.6. O Município paga mediante frequência e a contratada repassa bolsa.
4.7. A Taxa incide APENAS sobre vaga ocupada, com isso, esclarece-se que a bolsa é repasse, não é faturamento.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'f' da Lei nº. 14.133/2021)

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput);
5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);
5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo chefe do departamento de Recursos Humanos, o Sr. **RENATO CASTELANI DELBONE**, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);
5.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
5.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);
5.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118);
5.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º);
5.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

5.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);
5.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
5.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
5.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);
5.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º)
5.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º);
5.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
5.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g' da Lei nº. 14.133/2021)

6.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
6.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 1 (um) dia, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
6.3. A aceitação definitiva ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da correta execução do serviço e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
6.7. **Prazo de faturamento/pagamento**

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

6.8. O faturamento será por solicitação e deverá ser entregue para atestamento, no início do mês subsequente à prestação do serviço.
6.9. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias contados do adimplemento, pelo fiscal de contrato.
6.10. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.
6.11. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.
6.12. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.
6.13. **Forma de pagamento**
6.14. O Agente de Integração receberá pelos serviços prestados, mensalmente, taxa fixa pré-determinada, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.
6.15. O valor mensal a ser pago à **contratada corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio nesta Municipalidade**, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na proposta.
6.16. O pagamento de cada fatura mensal correspondente à taxa de administração proposto pela empresa contratada acrescido dos valores de bolsa auxílio devidos aos estagiários, que será repassado à empresa vencedora **até o 5º dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços.
6.17. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.
6.18. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
6.19. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7. DO REAJUSTE

7.1. A bolsa-auxílio e o auxílio transporte serão reajustados na mesma data e na mesma proporção da revisão geral anual atribuída aos servidores municipais, consoante redação do § 3º do art. 4º da Lei Municipal n.º 668/2010, de 22 de julho de 2010.
7.2. O reajuste será considerado sobre o percentual de 5% (cinco por cento) dos valores de bolsa-auxílio e auxílio transporte.
7.3. Durante a vigência do Contrato, a taxa administrativa oferecida na proposta será fixa e irreajustável.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h' da Lei nº. 14.133/2021)

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento de **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA (%);**
8.2. Para fins de aceitabilidade das propostas, deverão ser observados os percentuais unitários máximos por item, conforme definidos na Pesquisa de Preços;
8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
8.4. **Habilitação jurídica;**
8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou outra forma societária admitida em lei: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.6. **Habilitação fiscal, social e trabalhista;**

8.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
8.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
8.9. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
8.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata e/ou concorre;
8.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
8.14. **Qualificação econômico-financeira**
8.15. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
8.16. **Qualificação técnica**
8.17. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional deverão ser apresentados os seguintes documentos:
8.18. Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, reconhecidamente idônea, que ateste experiência da licitante em administrar programas de estágio indicando o número de estagiários contratados/admitidos, indicação do período de execução do serviço, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do serviço prestado.
8.19. A empresa proponente deverá possuir funcionalidade que possibilite a emissão dos relatórios das atividades dos educandos, cuja exigências de apresentação periódica é de obrigação da Instituição de Ensino:
8.20. Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e com emissão da guia/boleto para pagamento;
8.21. Funcionalidade que possibilite a emissão dos relatórios das atividades dos educandos, cuja exigência de apresentação periódica é de obrigação da Instituição de Ensino;
8.22. Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso, entre outros;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i' da Lei nº. 14.133/2021)

9.1. Para os valores de referência, foi realizado levantamento em processo anterior.
9.2. Em função das necessidades deste Poder Executivo, o quantitativo de bolsas-estágio poderá variar ao longo da execução do Contrato a ser firmado, respeitando-se em qualquer hipótese o limite total de **60 (sessenta)** vagas e o valor global**,** como disposto no quadro abaixo:

SECRETARIA	PREVISÃO CONTRATAÇÃO 04 (QUATRO) HORAS
Procuradoria Jurídica	**02**
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	**05**
Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Abastecimento e Pesca	**01**
Secretaria Municipal de Assistência Social	**02**

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

Secretaria Municipal de Educação e Cultura	**12**
Secretaria Municipal de Saúde	**0**
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Serviços, Ciência, Tecnologia e Inovação	**0**
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	**1**
Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	**1**
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	**1**
TOTAL	**25**
SECRETARIA	**PREVISÃO CONTRATAÇÃO 06 (SEIS) HORAS**
Procuradoria Jurídica	**0**
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	**6**
Secretaria Municipal de Agricultura	**0**
Secretaria Municipal de Assistência Social	**1**
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	**18**
Secretaria Municipal de Saúde	**5**
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços	**1**
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	**2**
Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente	**1**
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	**1**
TOTAL	**35**

9.3. Ressalta-se que, em atendimento ao art. 23 da Lei nº 14.133/2021, foram realizadas pesquisas de contratações similares através do banco de preços, todavia, não serão utilizados para compor os cálculos, mas sim como base referencial, haja vista que não foram encontradas as quantidades de estagiários, bem como os valores de bolsa auxílio que se aproximassem das quantidades e valores deste objeto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Executar o contrato em conformidade com este Termo de Referência, seus anexos e o edital;
10.2. Responder por eventuais prejuízos ou danos causados à contratante ou a terceiros;
10.3. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
10.4. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto;
10.5. Arcar com todos os encargos decorrentes da contratação, inclusive fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, bem como com eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
10.6. Prestar os esclarecimentos solicitados e manter atualizados contatos de telefone, e-mail e nome de preposto quando for o caso;
10.7. A empresa de integração deverá repassar ao estudante o valor correspondente à bolsa-auxílio e ao auxílio transporte e o eventual recesso remunerado não usufruído em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após o repasse dos valores respectivos pela CONTRATANTE.
10.8. A contratada deverá providenciar nos termos do que prevê a Lei 11.788/2008, relatórios semestrais de acompanhamento do estágio supervisionado pela instituição de ensino, pela contratante e ainda constando relatório de atividades do educando.
10.9. A contratada deve contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.
10.10. Prestar assistência aos estagiários e a seus familiares em caso de sinistro.
10.11. A contratada não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução.

10.12. A contratada deverá manter as condições de habilitações exigidas para a participação no procedimento licitatório ao longo de toda a execução contratual, como condição de pagamento dos serviços.
10.13. Emitir Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela instituição de ensino, pelo CONTRATANTE e pelo estagiário e, quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, observando-se veracidade dos documentos apresentados pelo estudante.
10.14. Fazer o acompanhamento administrativo e comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, desde que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.
10.15. Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o contrato.
10.16. Não cobrar qualquer valor do estudante.
10.17. Divulgar os processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico ou por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas).
10.18. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
10.19. Encaminhar estudantes com deficiência, para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação.
10.20. A contratada deverá repassar o valor correspondente à bolsa auxílio, ao auxílio transporte e a eventual recesso remunerado não usufruído em qualquer instituição financeira em que o estudante mantenha conta bancária.
10.21. A contratada deve formalizar convênios com as instituições de ensino público ou privado que demonstrem idoneidade, sediadas no município de Ribeirão Claro ou em outros municípios.
10.22. A contratada deverá possuir convênio com a instituição de ensino onde está matriculado o estudante, antes da emissão do Termo de Compromisso de Estágio e, em caso negativo, providenciar a imediata formalização de convênio e mantê-lo vigente durante o contrato, conforme o caso e de acordo com a legislação em vigor aplicável à espécie.
10.23. Promover a migração dos contratos dos estagiários que estão vinculados ao município de Ribeirão Claro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, de forma a garantir a continuidade do TCE.
10.24. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
10.25. Resguardar sigilo das informações, documentos e bancos de dados da Contratante.
10.26. Emitir os aditivos de prorrogação dos contratos de estágio, se for o caso.
10.27. A contratada deverá disponibilizar sistema "on-line" para fins de confecção da folha de pagamento mensal e geração de boleto bancário, constando nome dos estagiários com informação das datas de início e término do estágio para apontamento de frequência e auxílio transporte referente ao mês de competência, discriminando o limite de horas mensais com cálculo automático dos valores de bolsa estágio e auxílio transporte, conforme ocorrências apontadas.
10.28. **As seguintes instituições de ensino serão consideradas de convênio obrigatório:**

1.	Centro Universitário Filadélfia – UNIFIL
2.	Centro Universitário Internacional – UNINTER
3.	Centro Universitário SOCIESC
4.	Colégio Estadual Professor Joaquim Adrega de Moura
5.	Colégio Estadual Rui Barbosa
6.	Faculdade de Tecnologia de Ourinhos – FATEC

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

7.	Faculdade Educacional da Lapa – FAEL
8.	Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos
9.	Faculdade São Judas Tadeu de Pinhais – FAPI
10.	Faculdades Integradas de Ourinhos
11.	Universidade do Norte do Paraná – UNOPAR
12.	Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP

10.29. Poderá, conforme a necessidade durante a execução do contrato, ser solicitado a abertura de convênios com Instituições de Ensino, sendo assegurado ao contratado um prazo que será estabelecido mediante acordo entre as partes, para a apresentação do mesmo, devendo a contratada priorizar a tramitação da documentação junto ao estabelecimento de forma a atender a demanda com a maior brevidade possível.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

10.30. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme edital, proposta e contrato;

10.31. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de comissão/servidor designado, comunicando por escrito eventuais falhas e fixando prazo para correção;

10.32. Consultar antes de cada pagamento, para verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

10.33. Efetuar os pagamentos correspondentes aos fornecimentos aceitos, na forma e prazos estabelecidos.

10.34. Realizar teste seletivo para a seleção de estudantes de forma a preencher os requisitos necessários e exigidos pelas oportunidades de estágio, para os níveis de educação Superior, Técnico, Médio, Fundamental e Especial.

10.35. Informar o nome dos estudantes que efetivamente farão o estágio, criteriosamente pela ordem classificatória obtida no teste seletivo e dentro dos níveis das oportunidades de estágio disponíveis.

10.36. Celebrar com o estudante selecionado o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.

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

10.38. Receber os estudantes classificados e selecionados e organizar o entendimento sobre as condições de realização do estágio.

10.39. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da contratante, desde que os mesmos não sejam sigilosos.

10.40. Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da contratante e sobre o cumprimento das normas disciplinares de estágio.

10.41. Conceder aos estagiários a bolsa-auxílio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio transporte.

10.42. Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e da Lei Municipal 668/2010.

10.43. Receber das secretarias, departamentos e setores, onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e frequências do estagiário.

10.44. Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário.

10.45. Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada.

10.46. Solicitar a substituição de estudantes estagiários quando necessário.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

10.47. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
10.48. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários.
10.49. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, quando previamente informado pelo estagiário.
10.50. Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.
10.51. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
10.52. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
10.53. Assegurar aos estagiários o cumprimento da legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, conforme estabelecido no art. 14 da Lei Federal n.º 11.788/2008.
10.54. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
10.55. Aplicar à empresa Contratada as sanções previstas no Edital e no Contrato, em caso de descumprimento de cláusulas e obrigações.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de descumprimento das obrigações, a contratada estará sujeita, após processo administrativo com direito de defesa em 5 (cinco) dias úteis, às seguintes sanções:
11.2. multa compensatória aplicável à inexecução parcial, rescisão contratual ou recusa em assinar, no montante de:
11.3. 10% do valor do contrato ou instrumento equivalente pela Lei, no caso de recusa em assiná-lo, sem prejuízo da declaração de impedimento para licitar;
11.4. 20% sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente pela Lei, no caso de inexecução total, sem prejuízo da rescisão contratual e declaração de impedimento para licitar.
11.5. impedimento de licitar e contratar com a Administração por até dois anos aplicável também a outras hipóteses de faltas graves que causem prejuízo substancial ou de reincidência em faltas para as quais já tenha sido aplicada a sanção de multa; e declaração de inidoneidade até reabilitação, no caso de condutas ilícitas graves que comprometam a credibilidade da empresa.
11.6. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, deduzidas dos pagamentos devidos ou cobradas administrativamente, com possibilidade de inscrição em dívida ativa em caso de inadimplência.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A contratada, durante a execução do contrato, ficará sujeita à advertência e multa de mora, variável de acordo com a gravidade das infrações, cujo detalhamento ocorrerá no respectivo Edital licitatório.
12.2. Não havendo mais interesse da contratante na execução parcial ou total do contrato, em razão do descumprimento pela instituição contratada de quaisquer das condições estabelecidas para a prestação dos serviços objeto deste contrato, implicará multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato.
12.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da instituição contratada, na forma da lei.

13. RESCISÃO

13.1. O contrato poderá ser extinto, conforme artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21.
13.2. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da contratada, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos sofridos.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

14. DA VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante celebração de termo aditivo, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j' da Lei n.º 14.133/2021)

15.1. A previsão orçamentária inicial para a abertura da licitação não reserva o saldo total de todo o período do contrato, todavia, de acordo com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), a Administração Pública deve demonstrar a adequação orçamentária para o exercício financeiro em curso e indicar a estimativa para os anos seguintes, conforme as informações de Previsão de Recurso Orçamentário e Disponibilidade Financeira expedidas e juntadas ao presente Termo de Referência pelos Departamentos de Planejamento e de Tesouraria, respectivamente.

15.2. Dessa forma, importante salientar que conforme as informações expedidas, há dotação para 3 meses em 2026, sendo que para a execução do período restante ficam condicionadas ao LOA do ano de 2027.

Faz parte integrante a esse processo o Estudo Técnico Preliminar – ETP anexo.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

EDITAL DE PREGÃO Nº 053/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

OBJETO: **A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes.**

ANEXO – III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(papel timbrado da licitante)

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº 053/2026 em epigrafe que tem por objeto A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes., conforme segue:

Item	Descrição dos Serviços	Valor Total - Bolsa Auxílio e Vale Transporte	Taxa Administrativa (Máx)	Valor Máx Total (Bolsa + Taxa Adm)
01	BOLSA DE ESTAGIO – CONTRATACAO DE AUXILIO NO PROCESSO DE CONCESSAO DE ESTAGIO	R$ 631.542,59	xx%	R$ xxxx

Informar Valor total R$...

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

EDITAL DE PREGÃO Nº 053/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: **A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes.**

ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO
(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2026

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:
1.1 Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
1.2. Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES
Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL
Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS
Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

E por fim,

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ....., cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.**

Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº 053/2026** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

EDITAL DE PREGÃO Nº 053/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

OBJETO: **A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes.**

ANEXO - V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(papel timbrado da licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

EDITAL DE PREGÃO Nº 053/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

OBJETO: **A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes.**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO LGPD
(papel timbrado da licitante)

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. referentes a participações societárias;

1.3. informações inseridas em contratos sociais;

1.4. endereços físicos e eletrônicos;

1.5. estado civil;

1.6. eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

....., ..., ... de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

EDITAL DE PREGÃO Nº 053/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO: MENOR **TAXA ADMINISTRATIVA**

OBJETO: **A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes.**

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, O **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. *XXX*, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação), ambos brasileiros, residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná e abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na cidade de , doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 0XX/2026**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente termo é **A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, objetivando operacionalizar a concessão de estágio no âmbito desta municipalidade, a estudantes regularmente matriculados e que estejam frequentando 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 da educação de jovens e adultos conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe, entre outras providências sobre a concessão de estágio a estudantes..**

PARÁGRAFO ÚNICO - A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº 0XX/2026 – Pregão Eletrônico, observadas as especificações disponibilizadas no Anexo I do referido instrumento.

Item	Descrição dos Serviços	Valor Total - Bolsa Auxílio e Vale Transporte	Taxa Administrativa (Máx)	Valor Total (Bolsa + Taxa Adm)
01	BOLSA DE ESTAGIO – CONTRATACAO DE AUXILIO NO PROCESSO DE CONCESSAO DE ESTAGIO	R$ 631.542,59	xx%	R$ xxxx

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de R$.....(....), e o presente contrato não prevê atualização de valores.

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do

presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado à Contratada mensalmente, em até 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento constante na Nota Fiscal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Licitante poderá efetuar, a qualquer tempo após a contratação, inspeções para verificar se os serviços atendem às exigências das normas e especificações técnicas. A aceitação da inspeção não isenta a contratada de sua responsabilidade quanto ao cumprimento de garantia do bem.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

PARÁGRAFO QUARTO - As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

PARÁGRAFO SEXTO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO SÉTIMO – As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

PARÁGRAFO OITAVO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO NONO – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos das Secretarias Municipais, como segue:

Bolsa Auxílio + Aux. Transporte (classificação 3.3.90.36.07.00)
Taxa de Administração (classificação 3.3.90.39.03.00)

Órg/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Fonte Recurso	Descrição Despesa
02.001	04	122	0001	2	001	3.3.90.36.07.00	7	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Estagiários
02.001	04	122	0001	2	001	3.3.90.39.03.00	8	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Comissões, Corretagens e Custódia
03.001	22	661	0003	2	006	3.3.90.36.07.00	35	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Estagiários
03.001	22	661	0003	2	006	3.3.90.39.03.00	36	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Comissões, Corretagens e Custódia
04.001	12	361	0009	2	010	3.3.90.36.07.00	61	104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Estagiários
04.001	12	361	0009	2	010	3.3.90.39.03.00	62	103	5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Comissões, Corretagens e Custódia

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

04.001	12	361	0009	2	010	3.3.90.39.03.00	63	104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Comissões, Corretagens e Custódia
04.001	12	365	0009	2	015	3.3.90.36.07.00	106	104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Estagiários
04.001	12	365	0009	2	015	3.3.90.39.03.00	107	103	5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	Comissões, Corretagens e Custódia
04.001	12	365	0009	2	015	3.3.90.39.03.00	471	3104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Comissões, Corretagens e Custódia
04.001	12	365	0009	2	019	3.3.90.36.07.00	132	104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Estagiários
04.001	12	365	0009	2	019	3.3.90.39.03.00	133	104	Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	Comissões, Corretagens e Custódia
04.002	13	392	0010	2	024	3.3.90.36.07.00	167	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
04.002	13	392	0010	2	024	3.3.90.39.03.00	168	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
05.001	08	244	0011	2	040	3.3.90.36.07.00	183	1000	Recursos Ordinários – Livres-	Estagiários
05.001	08	244	0011	2	040	3.3.90.39.03.00	184	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
06.001	20	122	012	2	031	3.3.90.36.07.00	238	506	Transf.União Ref.às Participações Exploração de Petróleo e Gás Natural destinadas ao FEP-Lei 9478/97	Estagiários
06.001	20	122	012	2	031	3.3.90.39.03.00	240	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.36.07.00	267	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Estagiários
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.03.00	270	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
07.001	15	451	0013	2	050	3.3.90.39.03.00	268	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Comissões, Corretagens e Custódia
08.001	27	812	007	2	101	3.3.90.36.07.00	306	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
08.001	27	812	007	2	101	3.3.90.39.03.00	307	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
09.001	04	122	016	2	060	3.3.90.36.07.00	327	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Estagiários
09.001	04	122	016	2	060	3.3.90.39.03.00	329	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
09.001	04	122	016	2	060	3.3.90.39.03.00	328	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Comissões, Corretagens e Custódia
09.002	04	123	014	2	062	3.3.90.36.07.00	353	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Estagiários
09.002	04	123	014	2	062	3.3.90.39.03.00	354	510	Taxas – Exercício Poder de Policia	Comissões, Corretagens e Custódia
09.002	04	123	014	2	062	3.3.90.39.03.00	355	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
10.001	10	301	015	2	070	3.3.90.36.07.00	381	303	Saúde-Receitas Vinculadas	Estagiários
10.001	10	301	015	2	070	3.3.90.39.03.00	382	303	Saúde-Receitas Vinculadas	Comissões, Corretagens e Custódia
10.001	10	301	015	2	070	3.3.90.39.03.00	461	3303	Saúde-Receitas Vinculadas	Comissões, Corretagens e Custódia
12.001	23	695	004	2	100	3.3.90.36.07.00	429	504	Outros Royalties e Compensações Fin.	Estagiários
12.001	23	695	004	2	100	3.3.90.39.03.00	430	1000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia
12.001	23	695	004	2	100	3.3.90.39.03.00	505	3000	Recursos Ordinários (Livres)	Comissões, Corretagens e Custódia

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

PARÁGRAFO DÉCIMO - A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, ou outra circunstância impeditiva, o documento será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal, devidamente corrigido.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

4.1 O presente contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no órgão oficial, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2 A migração dos Termos de Compromisso de Estágio vigentes deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis.

4.3 A taxa administrativa será repassada conforme a quantidade de estagiário ATIVO/MÊS.

4.4 As 60 vagas previstas são estimativas, podendo ou não atingir sua totalidade.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO / OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A CONTRATADA deverá executar o contrato em conformidade com o Termo de Referência, Anexo II do Edital;

5.2 A CONTRATADA deverá responder por eventuais prejuízos ou danos causados à contratante ou a terceiros;

5.3 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

5.4 A CONTRATADA não poderá subcontratar, total ou parcialmente, o objeto;

5.5 A CONTRATADA deverá arcar com todos os encargos decorrentes da contratação, inclusive fretes, taxas, seguros, encargos sociais e trabalhistas, bem como com eventuais equívocos no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

5.6 A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos solicitados e manter atualizados contatos de telefone, e-mail e nome de preposto quando for o caso;

5.7 A empresa de integração deverá repassar ao estudante o valor correspondente à bolsa-auxílio e ao auxílio transporte e o eventual recesso remunerado não usufruído em, no máximo, 2 (dois) dias úteis após o repasse dos valores respectivos pela CONTRATANTE.

5.8 A CONTRATADA deverá providenciar nos termos do que prevê a Lei 11.788/2008, relatórios semestrais de acompanhamento do estágio supervisionado pela instituição de ensino, pela contratante e ainda constando relatório de atividades do educando.

5.9 A CONTRATADA deverá contratar, em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.

5.10 A CONTRATADA deverá prestar assistência aos estagiários e a seus familiares em caso de sinistro.

5.11 A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução.

5.12 A CONTRATADA deverá emitir Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela instituição de ensino, pelo CONTRATANTE e pelo estagiário e, quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, observando-se veracidade dos documentos apresentados pelo estudante.

5.13 A CONTRATADA deverá fazer o acompanhamento administrativo e comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, desde que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.

5.14 A CONTRATADA deverá arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o contrato.

5.15 A CONTRATADA não poderá cobrar qualquer valor do estudante.

5.16 A CONTRATADA deverá divulgar os processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico ou por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas).

5.17 Por ocasião do desligamento do estagiário, A CONTRATADA deverá entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

5.18 A CONTRATADA deverá encaminhar estudantes com deficiência, para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação.

5.19 A CONTRATADA deverá repassar o valor correspondente à bolsa auxílio, ao auxílio transporte e a eventual recesso remunerado não usufruído em qualquer instituição financeira em que o estudante mantenha conta bancária.

5.20 A contratada deve formalizar convênios com as instituições de ensino público ou privado que demonstrem idoneidade, sediadas no município de Ribeirão Claro ou em outros municípios.

5.21 A CONTRATADA deverá possuir convênio com a instituição de ensino onde está matriculado o estudante, antes da emissão do Termo de Compromisso de Estágio e, em caso negativo, providenciar a imediata formalização de convênio e mantê-lo vigente durante o contrato, conforme o caso e de acordo com a legislação em vigor aplicável à espécie.

5.22 A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

5.23 A CONTRATADA deverá resguardar sigilo das informações, documentos e bancos de dados da Contratante.

5.24 A CONTRATADA deverá emitir os aditivos de prorrogação dos contratos de estágio, se for o caso.

5.25 A contratada deverá disponibilizar sistema "on-line" para fins de confecção da folha de pagamento mensal e geração de boleto bancário, constando nome dos estagiários com informação das datas de início e término do estágio para apontamento de frequência e auxílio transporte referente ao mês de competência, discriminando o limite de horas mensais com cálculo automático dos valores de bolsa estágio e auxílio transporte, conforme ocorrências apontadas.

5.26 As seguintes instituições de ensino serão consideradas de convênio obrigatório:

13. Centro Universitário Filadélfia – UNIFIL

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

14. Centro Universitário Internacional – UNINTER
15. Centro Universitário SOCIESC
16. Colégio Estadual Professor Joaquim Adrega de Moura
17. Colégio Estadual Rui Barbosa
18. Faculdade de Tecnologia de Ourinhos – FATEC
19. Faculdade Educacional da Lapa – FAEL
20. Faculdade Estácio de Sá de Ourinhos
21. Faculdade São Judas Tadeu de Pinhais – FAPI
22. Faculdades Integradas de Ourinhos
23. Universidade do Norte do Paraná – UNOPAR
24. Universidade Estadual do Norte do Paraná – UENP

5.27 Poderá, conforme a necessidade durante a execução do contrato, ser solicitado a abertura de convênios com Instituições de Ensino, sendo assegurado ao contratado um prazo que será estabelecido mediante acordo entre as partes, para a apresentação do mesmo, devendo a contratada priorizar a tramitação da documentação junto ao estabelecimento de forma a atender a demanda com a maior brevidade possível.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.

PARÁGRAFO QUARTO - Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.

PARÁGRAFO QUINTO - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.

PARÁGRAFO SEXTO - Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos observando as normas ambientais vigentes.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.

PARÁGRAFO OITAVO - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.

PARÁGRAFO NONO - Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na execução das atividades da empresa, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas e baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.

PARÁGRAFO DÉCIMO - É proibido incinerar qualquer resíduo gerado;

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - A contratada deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função "duplex" (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
c) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
d) Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
e) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d´água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
f) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) efetuar o pagamento ajustado;
b) esclarecer à CONTRATADA toda e qualquer dúvida, em tempo hábil, com relação ao fornecimento;
c) manter, sempre por escrito com a CONTRATADA, os entendimentos sobre o objeto contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX** e da Cláusula Primeira deste instrumento;
b) responsabilizar-se por todos os custos para o cumprimento da prestação obrigacional, incluindo mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do Contrato;
c) responsabilizar-se pela integral prestação contratual, inclusive quanto às obrigações decorrentes da inobservância da legislação em vigor;
d) atender aos encargos trabalhistas;
e) assumir total responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus representantes, na execução do objeto contratado, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
f) reconhecer o direito do CONTRATANTE de solicitar o material, sempre que julgar necessário;
g) manter, sempre por escrito com o CONTRATANTE, os entendimentos sobre o objeto contratado, ressalvados os casos determinados pela urgência dos mesmos, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados por escrito, dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
h) manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº **XX/XXXX**, durante a vigência do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENAS PELA INADIMPLÊNCIA

A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;
d) Impedimento de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

PARÁGRAFO QUARTO - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

PARÁGRAFO QUINTO - O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO OITAVO - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

a) infringência de qualquer obrigação ajustada.
b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou

transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
d) os demais mencionados na Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais entregues e aceitos até a data respectiva.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/21, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 2014, Lei Municipal nº. 255 de 19 de abril de 2006, Decreto Municipal nº 1032, de 22 de julho de 2020 na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de Ribeirão Claro-PR, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

PARÁGRAFO SEXTO - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Ribeirão Claro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PARTES INTEGRANTES

As condições estabelecidas no edital nº **XX/XXXX** – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e acompanhamento do presente contato será realizada pelo Sr. Xxx, portador da Carteira de Identidade RG nº xxx e inscrito no CPF/MF nº xxx, xxx da Secretaria Municipal de xxx, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da entrega e exercer em toda a sua plenitude e ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 14.133/21.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes prepostos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O CONTRATANTE se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta do CONTRATADO.

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E DO FORO

As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Ribeirão Claro, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Ribeirão Claro, xx de xxx de 2026.

CONTRATANTE / GESTOR / CONTRATADA / TESTEMUNHAS

licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br
Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 | Centro | 86410-000 | Ribeirão Claro/PR
ribeiraoclaro.pr.gov.br
0800 400 1573