



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de intermediação de contratos entre o município e estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino médio, profissionalizante de nível médio e superior (graduação), com frequência efetiva, para fins de estágios curriculares supervisionados, possibilitando aos estudantes a aplicação de conhecimentos teóricos, práticos e o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando vínculo empregatício para atender a demanda Secretaria Municipal de Educação conforme especificações abaixo:

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UN.	UNIT.	TOTAL
1	1	14025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE CONTRATOS ENTRE O MUNICÍPIO E ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM INSTITUIÇÕES DE ENSINO MÉDIO, PROFISSIONALIZANTE DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR (GRADUAÇÃO), COM FREQUÊNCIA EFETIVA, PARA FINS DE ESTÁGIOS CURRICULARES SUPERVISIONADOS, POSSIBILITANDO AOS ESTUDANTES A APLICAÇÃO DE CONHECIMENTOS TEÓRICOS, PRÁTICOS E O APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO-CULTURAL, CIENTÍFICO E DE RELACIONAMENTO HUMANO, NÃO ACARRETANDO VÍNCULO EMPREGATÍCIO.	12,00	MÊS	R\$112.820,60	R\$1.353.847,20

TABELA EXPLICATIVA

Níveis de Estágios:	Carga Horária Máxima:	Auxílio mensal em vale-transporte (R\$)	(+) Valor mensal de Bolsa-auxílio (R\$)	Valor total mensal repassado ao estagiário (R\$)	Teto máximo para taxa única de administração
Educação de Nível Superior	4 horas	30,00	982,00	1012,00	6,53%
Educação de Nível Superior	6 horas	30,00	1488,00	1518,00	
Educação de Nível técnico e Ensino Médio	6 horas	30,00	911,00	941,00	

Valores a serem pagos aos estagiários mês a mês, conforme informação do Departamento de Recursos Humanos.

Repassar Bolsas Auxílio	Valor Estimado de Auxílio-transporte (R\$)	Valor Estimado de Repasse Bolsas-auxílio (R\$)	Estimativa de valor para taxa máxima de administração (R\$)	Estimativa de valor total para a empresa (R\$)
Valor Mensal	R\$ 2.250,00	R\$103.655,00	R\$6.915,60	R\$112.820,60
Valor 12 meses	R\$ 27.000,00	R\$1.243.860,00	R\$82.987,20	R\$1.353.847,20



(*) Valores previstos considerando o número máximo de 75 (setenta e cinco) vagas de estágio solicitados de acordo com a necessidade do Município e proporcionais ao número de horas trabalhadas, conforme preconiza a lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 (lei do Estágio).

(*) Considerando 10 bolsas de educação de Nível superior 4 horas, 60 bolsas de educação Nível superior 6 horas e, 5 bolsas de educação de nível técnico e médio 4 horas.

2.1. Para o item 1 a participação não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, pois não se aplica aos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.2 Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

2.3. Os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades cuja execução indireta é vedada.

2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto dessa licitação é classificado como bem comum, pois possui especificação usual de mercado e padrão de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O prazo inicial de vigência do contrato oriundo deste processo licitatório, será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura, e poderá ser prorrogado, desde que fique comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

5. DA JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTAÇÃO E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A descrição da justificativa, fundamentação e o objetivo da contratação, encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. SUSTENTABILIDADE

A descrição dos requisitos de Sustentabilidade encontra-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7.2. SUBCONTRATAÇÃO

7.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



7.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

7.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.5 VISTORIA DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Não será necessário a vistoria no local de execução dos serviços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do serviço se dará da seguinte maneira:

8.1.1. A empresa vencedora do processo licitatório deverá absorver todos os estagiários ativos do contrato anterior, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sem ônus ao contratante.

8.2. O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

8.2.1. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino.

8.2.2. Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio.

8.2.3. Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão.

8.2.4. Recrutar candidatos para as vagas.

8.2.5. Selecionar candidatos de acordo com o perfil esperado.

8.2.6. Realizar pagamento das bolsas e do auxílio transporte, conforme valor determinado neste edital.

8.2.7. Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil.

8.2.8. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCEs.

8.2.9. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários.

8.2.10. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho.

8.2.11. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional.

8.2.12. Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários do Município de Salto do Lontra, por meio de cronograma de ações.

8.2.13. Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida.

8.2.14. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado.

8.2.15. O contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

9.2. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos estagiários que adentrarão o órgão para realização do estágio profissional.

9.3. Responsabilizar-se, no que couber, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.



- 9.4. Ter agilidade e presteza no atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra – PR.
- 9.5. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos estagiários alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 9.6. Instruir os estagiários quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 9.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 9.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.10. Fazer o recrutamento e seleção dos candidatos a estágio, através de Processo Seletivo, atendendo o perfil das vagas solicitadas.
- 9.11. Providenciar seguro de acidentes pessoais em favor do estudante durante toda a vigência do estágio, conforme determina o inciso IV do art. 9º, da lei 11.788/2008.
- 9.12. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do CONTRATANTE.
- 9.13. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio.
- 9.14. Controlar juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade dos estagiários, perante as instituições de ensino.
- 9.15. Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.
- 9.16. Encaminhar à CONTRATANTE os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio, em número superior às vagas para que seja realizada a etapa final da seleção. A quantidade de candidatos por vaga será especificada conforme o perfil pretendido em cada caso.
- 9.17. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre a CONTRATANTE, o estudante e a Instituição de Ensino.
- 9.18. Disponibilizar mecanismos de controle dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da CONTRATANTE.
- 9.19. Informar à Instituição de Ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela CONTRATANTE.
- 9.20. Controlar a informação e disponibilizar para a CONTRATANTE e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio.
- 9.21. Controlar, solicitar, orientar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio.
- 9.22. Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários.
- 9.23. Encaminhar à CONTRATANTE, quando solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, estudantes candidatos ao estágio, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado.
- 9.24. Selecionar os estagiários de acordo com as áreas de interesse da CONTRATANTE.
- 9.25. Promover palestra e/ou ação informativa para estudantes aprovados e contratados, esclarecendo-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Estágio, bem como informá-los sobre rescisão dos Termos de Compromisso de Estágio e substituição de Estagiários.



9.26. Repassar ao estudante o valor correspondente a sua bolsa-auxílio, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o repasse dos valores respectivos pela Contratante.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Regulamentador, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

11. GESTÃO DO CONTRATO

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - 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.

III - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

IV - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

V - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

VI - O contratado não está obrigado a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

11.1 DA FISCALIZAÇÃO

11.1.1 O fiscal do contrato serão as servidoras Rosimari Techio Lopes e Nicelda Kalkmann.

11.1.2 O fiscal terá as seguintes atribuições:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - demais funções previstas na regulamentação municipal.

11.1.3 O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto do contratado a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

11.1.4 O contratado poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.



11.1.5 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis, devem ser aplicadas as sanções ao contratado de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

11.1.6 O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

11.1.7 Caso o fiscal do contrato verifique que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº. 14.133, de 2021.

11.1.8 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento do contratado que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.1.9 O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

11.1.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

11.2. GESTOR DO CONTRATO

11.2.1 O gestor do contrato será Edineia Dalabarba Bello.

11.2.2. O gestor terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - demais funções previstas na regulamentação municipal.

12. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. DO RECEBIMENTO

12.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que o contratado:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.1.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Cumprimento dos prazos estabelecidos para a realização dos serviços.



- b) Qualidade e conformidade dos serviços prestados com as especificações técnicas definidas no contrato.
- c) Quantidade de horas de serviço efetivamente prestadas, de acordo com os registros de controle de horas.
- d) Atendimento aos requisitos de segurança e saúde ocupacional durante a execução dos serviços.
- e) Apresentação de relatórios de atividades e registros adequados das operações realizadas.
- f) Cumprimento das normas e regulamentações aplicáveis, incluindo aspectos ambientais e trabalhistas.
- g) Avaliação do desempenho e da satisfação dos usuários dos serviços, por meio de feedbacks e avaliações periódicas.
- h) Resolução eficiente de eventuais problemas ou reclamações relatadas durante a execução do contrato.
- i) Adoção de medidas corretivas e preventivas para garantir a melhoria contínua dos serviços prestados.
- j) Outros critérios estabelecidos no contrato ou considerados relevantes pela Administração Pública para avaliação da execução contratual.

12.1.3 DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O serviço será recebido provisoriamente no prazo de 05 dias, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.4 DO RECEBIMENTO DEFINITIVO

Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do Decreto Regulamentador.

12.1.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser adequado no prazo de 05 dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.1.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da ata.

12.2. LIQUIDAÇÃO

12.2.1. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município de Salto do Lontra/ PR constando número da licitação, e descrição dos serviços prestados.

12.2.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos, observadas as disposições do Termo de Referência, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Decreto Regulamentador.

12.2.3. Nenhuma liquidação será efetuada sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no serviço efetuado ou no cumprimento de obrigações contratuais.

12.2.4. A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gerando compensação financeira.



12.2.5. Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da nota apresentada.

12.3. FORMA DE PAGAMENTO

12.3.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados da liquidação.

12.3.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação do índice de correção monetária IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado), ou outro que vier a substituí-lo.

12.3.3. A Contratante realizará as todas as retenções tributárias a que for obrigada, inclusive retenções do imposto de renda na fonte sobre todos os rendimentos pagos a qualquer título pelo ente público municipal, nos termos da Instrução Normativa nº. 1234/2012 da Receita Federal, a qual consolida o entendimento acerca da amplitude e efeitos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

12.3.4. Será aplicada a alíquota para retenção, conforme prevista na IN RFB nº. 1234/2012, e atualizações posteriores, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta Municipalidade.

12.3.5. As hipóteses de retenção do IR na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informados nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa de retenção, nos termos da IN RFB nº. 1234/2012.

12.3.6. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988.

13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1.1. 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 pelo [MENOR PREÇO POR LOTE (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)].

13.1.2. O modo de disputa será ABERTO E FECHADO.

13.2. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.2.1 Constitui objeto deste contrato o serviço de Contratação de empresa para prestação de serviços de intermediação de contratos entre o município e estudantes por parte da contratada, de forma parcelada.

13.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Município, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.2.3 Os serviços deverão ser prestados na forma prevista neste Termo de Referência.

13.3. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO



13.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais contidas no edital.

14. ESTIMATIVA DE PREÇO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.353.847,20 (um milhão trezentos e cinquenta e três mil, oitocentos e quarenta e sete reais e vinte centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Repasse Bolsas Auxílio	Valor Estimado de Auxílio-transporte (R\$)	Valor Estimado de Repasse Bolsas-auxílio (R\$)	Estimativa de valor para taxa máxima de administração (R\$)	Estimativa de valor total para a empresa (R\$)
Valor Mensal	R\$ 2.250,00	R\$103.655,00	R\$6.915,60	R\$112.820,60
Valor 12 meses	R\$ 27.000,00	R\$1.243.860,00	R\$82.987,20	R\$1.353.847,20

(*) Valores previstos considerando o número máximo de 75 (setenta e cinco) vagas de estágio solicitados de acordo com a necessidade do Município e proporcionais ao número de horas trabalhadas, conforme preconiza a lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 (lei do Estágio).

(*) (*) Considerando 10 bolsas de educação de Nível superior 4 horas, 60 bolsas de educação Nível superior 6 horas e, 5 bolsas de educação de nível técnico e médio 4 horas.

Obs. A proponente deverá ofertar a taxa administrativa em percentual de desconto, não superior a 6,53%, não se admitindo taxa zero ou negativa.

O valor máximo estimado em bolsas para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 1.353.847,20 (um milhão trezentos e cinquenta e três mil, oitocentos e quarenta e sete reais e vinte centavos)**, sendo que a proponente deverá ofertar a taxa administrativa em percentual de desconto, não superior a 6,53%, que equivale a R\$ 82.987,16 (oitenta e dois mil, novecentos e oitenta e sete reais e dezesseis centavos), do total previsto no item 14.1

A competição se dará por **MENOR PREÇO (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos fixados, sob pena de desclassificação da proposta, quando, após sessão de lance e negociação direta do pregoeiro a proposta ainda for superior ao máximo estabelecido no edital. Considerando a forma de julgamento a taxa administrativa máxima é de 6,53% , já inclusa no valor de **R\$ 1.353.847,16** estimado para a licitação. Assim se o licitante apresentar sua proposta com o valor total do objeto previsto no item 14.1, será considerado a taxa administrativa de 6,53%. O desconto ofertado ao valor inicial de **R\$ 1.353.847,16**, será considerado como desconto na taxa administrativa. Considerando que o edital veda taxa negativa, o preço mínimo da licitação será de R\$ 1.270.860,00 considerando que houve desconto de 6,53%, **zerando a taxa administrativa.**

É importante destacar que o edital proíbe taxas administrativas iguais a zero ou negativas, e quaisquer propostas ou lances que incluam essas características serão desclassificados. É vedado a qualquer título a redução dos valores da bolsa estágio e auxílio transporte.

15. DAS ALTERAÇÕES



15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.5. As alterações de que tratam o item anterior deverão atender a todos os requisitos constantes nos artigos 124 ao 136 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

15.6. As alterações dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão responsável promover as respectivas modificações que se fizerem necessárias.

15.7. As alterações dependem de pedido do Contratado, que deve ser protocolado junto ao Fiscal.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada.

16.2. Após o decurso de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o decurso mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

16.7. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



Município de Salto do Lontra

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.707/0001-04

Paço Municipal Prefeito Dr. Wilson J. S. Nunes

Orgão: 6 - SECR. MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES									
Natureza Despesa: 3.3.90.36 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA									
UG	ORGANIDADE	REDUZIDO	FONTE	ACAO	DESCRIÇÃO	DESP.	DESD.	NATUREZA	
0	6	2	23	103	2032	MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL	290	1515	3.3.90.36.07.00.00
0	6	2	23	104	2032	MANUTENÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL	291	1601	3.3.90.36.07.00.00

18. APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

18.1 O servidor que subscreve este Termo de Referência atesta que observou integralmente a regulamentação estabelecida pelo decreto regulamentador e as orientações constantes da minuta padronizada aprovada.

Salto do Lontra, 19 de fevereiro de 2025.

Priscila Marcela Delonzek

Nutricionista

Edineia Dalabarba Bello

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes

Administração Municipal

Tel.: (46) 3538-1177 - Cx. Postal, 31 - Rua Prefeito Neuri Baú, 975 - Salto do Lontra - Paraná