



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



PREGÃO (ELETRÔNICO) N° 034/2026

EDITAL/ PROCESSO LICITATÓRIO N° 071/2026

DATA DA REALIZAÇÃO: 30/07/2026

HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08:30 horas (horário de Brasília-DF)

LOCAL: www.bll.org.br "Acesso Identificado"

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE MARIA HELENA, inscrito no CNPJ sob n.º 76.247.386/0001-00, através da Secretaria de Administração, sediado Praça Brasil, 2001, centro, na cidade de Maria Helena-Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, MARLON RANCER MARQUES, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MAIOR DESCONTO**, objetivando a **Contratação de agência de integração com REMUNERAÇÃO EM PERCENTUAL** proporcional ao número e valores das Bolsas Auxílio pagas pelo CONTRATANTE, para Estágio Supervisionado a Estudantes de Cursos de Educação Superior e Ensino Médio Técnico, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital.

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

30 de julho de 2026 às 08:30 hrs

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA HELENA/PR

Local da Sessão Pública: www.bll.org.br

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, IN73/2022, Decreto Municipal nº 002/2023, Decreto Municipal nº 025/2024 e 026/2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É Agente de contratação, deste Município, **Claudenice Santos Gobbo**, designada pela Portaria nº 157/2025 de 26 de maio de 2025, publicada no Diário Oficial do Município, Jornal Umuarama Ilustrado.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço www.bll.org.br
- 1.2. **A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá 30 de julho de 2026 às 08:30 hrs**, no site www.bll.org.br, nos termos das condições descritas neste Edital.
- 1.3. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do dia 30/07/2026.**
- 1.4. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:30 horas do dia 30/07/2026**
- 1.5. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do MUNICÍPIO DE MARIA HELENA – neste denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações e Leilões** (www.bll.org.br).



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

2 DO OBJETO

2.1 Constitui objeto deste a **Contratação de agência de integração com REMUNERAÇÃO EM PERCENTUAL** proporcional ao número e valores das Bolsas Auxílio pagas pelo CONTRATANTE, para Estágio Supervisionado a Estudantes de Cursos de Educação Superior e Ensino Médio Técnico.

2.2 Licitação de **AMPLA CONCORRÊNCIA**

Com base na Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, a contratação pública deve priorizar a participação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) em condições de igualdade nas licitações, sempre que possível. No entanto, essa priorização é sujeita a certas condições, incluindo o valor estimado do objeto a ser licitado.

De acordo com o artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a exclusividade para ME e EPP é permitida somente quando o valor estimado da contratação não ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00.

3 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 3.1.1** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- 3.1.2** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 3.1.3** Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 3.1.4** verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- 3.1.5** Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 3.1.6** Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 3.1.7** coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 3.1.8** verificar e julgar as condições de habilitação;
- 3.1.9** sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 3.1.10** indicar o vencedor do certame;
- 3.1.11** Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 3.1.12** Elaborar a ata da sessão;
- 3.1.13** encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1** O critério de julgamento será o de **MAIOR DESCONTO**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.
- 4.2** Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 5.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 5.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 5.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Praça Brasil, 2001, centro, Maria Helena-PR, no Departamento de Licitações, ou encaminhadas através ATRAVES DA PLATAFORMA DA BLL, www.bll.org.br
- 5.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 5.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 5.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

6 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 **PODERÃO PARTICIPAR** desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas do ramo (objeto contratual previsto no contrato social da empresa) que atendam às condições estabelecidas neste edital.
- 6.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 6.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação
- 6.5 Nos termos da legislação vigente, em especial o art. 48, I da lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 123/06 alterada pela lei complementar 147/14, da - se exclusividade para participação de Microempresa - ME/EPP/MEI, por ser a medida técnica e econômica mais vantajosa para Administração Pública, dada a possibilidade de aquisição do objeto por fornecedores desta qualificação tributária e potencial econômico, que resultara em maior vantajosidade a este ente.
- 6.6 Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, de 14/12/2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147/2014, de 07/08/2014, bem como Decreto Municipal nº 002/2023, Decreto Municipal nº 025/2024 e 026/2024 e demais legislação aplicável, esta **licitação será de AMPLA CONCORRENCIA**
- 6.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, 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
- 6.8 **NÃO poderão disputar esta licitação:**
 - 6.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 6.8.2** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 6.8.3** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 6.8.4** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 6.8.5** aquele que mantenha 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;
- 6.8.6** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 6.8.7** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada 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;
- 6.8.8** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 6.8.9** pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 6.8.10** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 6.8.11** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.9** O impedimento de que trata o item 6.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 6.10** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.8.2 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 6.11** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 6.12** O disposto nos itens 6.8.2 e 6.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 6.13** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.14** A vedação de que trata o item 6.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 6.15** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 6.16** Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e posterior envio dos documentos de habilitação.
- 6.17** 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.
- 6.17.1.1** OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bll.org.br, opção "Acesso Identificado".
- 6.18** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 6.19** 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 Licitações do Brasil, devidamente justificada.
- 6.20** 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.
- 6.21** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br.

7 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

- 7.1** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsas de Licitações e Leilões, fone: (41) 3042-9909.
- 7.2** 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 **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** ou pela Prefeitura do Município de Maria Helena, devidamente justificada.
- 7.3** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante.
- 7.4** 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.
- 7.5** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
- 7.5.1** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil
- 7.5.2** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 7.5.3** O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil,
- 7.5.4** A inserção de cadastro perante o sistema BLL pode demandar 24h para liberação.

8 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento
- 8.2** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
- 8.3** A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos produtos cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.
- 8.4** **Os valores registrados na plataforma da BLL deverão considerar o valor para MAIOR DESCONTO uma vez que as rodadas de lance serão realizadas nestes termos.**
- 8.5** A proposta deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seu(s) anexo(s). A não inserção da marca dos produtos neste campo implicará na **desclassificação** da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **Caso a proponente seja a fabricante do produto deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**
- 8.6** Ao cadastrar sua proposta na Plataforma BLL a licitante deverá informar a MARCA E MODELO (quando houver) DO PRODUTO COTADO.
- 8.7** Os itens que forem da marca do licitante deverá preencher o campo MARCA com a expressão MARCA PRÓPRIA, PRÓPRIA ou expressão equivalente, para não possibilitar identificação conforme informado no item 8.3 deste edital.
- 8.8** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 8.9** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.10** **Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances**
- 8.11** O envio da proposta ajustada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no item 11 deste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 8.12** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.13** Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 8.14** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, **descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula.**
- 8.15** A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.
- 8.16** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município Maria Helena-PR.
- 8.17** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.18** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 8.19** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 8.20** O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.21 Na PROPOSTA AJUSTADA escrita, deverá conter:**
- 8.21.1** Especificação completa dos produtos oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital;
- 8.21.2** O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a **90 (Noventa)** dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- 8.21.3** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 8.21.4** Data e assinatura do Representante Legal da proponente.
- 8.22** O Envio da proposta ajustada dentro do prazo estipulado de **02 horas** é obrigatório, sob pena de **DESCCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE**.

9 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 9.1** No dia **30 de julho de 2026 às 08:30 hrs, horário de Brasília-DF**, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 9.2** Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identificar o licitante.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 9.3 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 9.4 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 9.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 9.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 9.7 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 9.9 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 9.9.1 O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO MAIOR DESCONTO.**
- 9.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 9.12 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.13 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01 % (Zero vírgula zero um por cento)**.
- 9.14 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 9.15 **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.**
- 9.16 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 inexecutable.
- 9.17 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.18 **A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.19 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 9.20 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 9.21 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações

- 9.22** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários
- 9.23** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores
- 9.24** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar
- 9.25** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.26** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.27** Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.28** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.29** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.30** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.
- 9.31** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada
- 9.32** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto
- 9.33** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior
- 9.34** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 9.35** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.36** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
 - 9.36.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 9.36.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 9.36.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 9.36.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.37** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 9.37.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 9.37.2** empresas brasileiras
- 9.37.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 9.37.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 9.38** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 9.39** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 9.40** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.41** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório
- 9.42** **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 9.42.1** **Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.**
- 9.43** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.44** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 6.10 e 6.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros :
- 10.1.1** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, através da certidão unificada da



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



Controladoria geral da União, constante no link < <https://certidoes.cgu.gov.br/>>

- 10.1.2** Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR
(<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)
- 10.1.3** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, mantida pelo TCU, constante no link < <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>
- 10.2** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 10.3** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 10.3.1** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 10.3.2** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 10.3.3** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.4** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.5** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 6.16 deste edital.
- 10.6** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 10.7** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 10.7.1** contiver vícios insanáveis;
- 10.7.2** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.7.3** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 10.7.4** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.7.5** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.8** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.8.1** A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 10.8.1.1** que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 10.8.1.2** inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 10.9** Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 10.10** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 10.11** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.11.1 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

10.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

10.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.13 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.14 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

10.15 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

10.16 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

10.17 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, Nível I ao VI.

11.2.1 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.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 11.3 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.4 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que 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
- 11.5 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 11.6 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.17.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.
- 11.7 A habilitação poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 11.8 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 11.9 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 11.10 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 11.11 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação
- 11.12 **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 11.13 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 11.14 A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor
- 11.15 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado
- 11.16 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes
- 11.17 Após a entrega dos documentos para habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para, (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 11.17.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 11.17.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.17.3** a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- 11.17.4** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 11.17.5** a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.
- 11.17.6** A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.
- 11.18** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação
- 11.19** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 11.11
- 11.20** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior
- 11.21** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 11.22** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento
- 11.23** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;
 - 11.23.1** Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
 - 11.23.2** Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
 - 11.23.3** Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.
- 11.24** A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.
- 11.25** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 11.26** Como se trata de pregão, em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma BLL, o pregoeiro ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.
- 11.27** **As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.**
- 11.27.1** As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pelo pregoeiro independentemente de reconhecimento de firma.
- 11.27.2** Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 11.28** A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:
- 11.28.1** No caso de empresário individual: inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.28.2** 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.
- 11.28.3** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 11.29** A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** consistirá em:
- 11.29.1** **Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL ou extrajudicial, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA**, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.
- 11.30** A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** consistirá em:
- 11.30.1** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);
- 11.30.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- 11.30.3** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.30.4** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- 11.30.5** Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

11.30.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

11.31 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

11.31.1 DECLARAÇÕES UNIFICADAS (ANEXO III)

11.31.1.1 Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa ou por contador **ou** certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão

11.32 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.32.1 **NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, envolvendo a intermediação e gestão de programas de estágio supervisionado.

11.32.2 Comprovação de experiência na execução de serviços de agente de integração, mediante documentos que evidenciem a atuação junto a instituições de ensino e/ou órgãos públicos ou privados.

11.32.3 Declaração de que possui estrutura operacional e equipe técnica qualificada para execução dos serviços, incluindo capacidade para recrutamento, seleção, formalização, acompanhamento e gestão administrativa de estagiários.

11.32.4 Comprovação de que mantém convênios ativos com instituições de ensino públicas e/ou privadas devidamente reconhecidas, aptas a viabilizar a celebração de termos de compromisso de estágio.

11.32.5. Declaração de que possui capacidade para contratação de seguro contra acidentes pessoais para os estagiários, conforme exigências estabelecidas no edital.

12 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1 A documentação constante no item 11, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal, Praça Brasil, 2001, centro, CEP 87.480-000, Maria Helena-PR**. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e a pregoeira responsável: Jhenniffer Mariane Romig. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

12.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



13 DOS RECURSOS

- 13.1** Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de **10 (DEZ) MINUTOS**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recurso**.
- 13.1.1** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.
- 13.1.2** Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
- 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** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://mariahelena.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.
- 13.2.2** 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 recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.3.1** O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.
- 13.4** O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento

14 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.2** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.3** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 14.1.2.4** deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 14.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5** fraudar a licitação
- 14.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1** advertência;
- 14.2.2** multa;
- 14.2.3** impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.2** as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **07 (SETE) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1** Para as infrações previstas nos itens 14.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 14.4.2** Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 14.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 14.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6.3 e 14.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1, 14.1.1 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 14.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 14.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 14.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 14.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 14.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.14** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 15.1** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.
- 16.1.1** Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelenapr.gov.br

atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

- 16.2** A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.
- 16.2.1** A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.
- 16.3** O resultado desta licitação será publicado no site da BLL.
- 16.4** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada na Divisão de Licitações e Contratos

17 DO PAGAMENTO

- 17.1** O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.
- 17.2** Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.
- 17.3** Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 17.4** O Município de Maria Helena fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.
- 17.5** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária
- 17.6** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.
- 17.7** **NÃO SERÃO EFETUADOS PAGAMENTOS EM CONTAS DE BANCOS DIGITAIS, POR MOTIVOS DE SEGURANÇA DESTA MUNICIPALIDADE, TENDO EM VISTA QUE O BANCO DO BRASIL BLOQUEIA TODAS AS CONTAS QUANDO O PAGAMENTO É FEITO NESTES MEIOS.**

18 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

- 18.1.** O prazo de vigência do contrato decorrente deste certame observará o disposto no Termo de Referência (Anexo I) deste edital, prevendo o prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses contados a partir da publicação, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 18.2.** A duração do contrato observará o disposto no art. 105 da referida lei, estando vinculada à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo ser prorrogada, desde que haja previsão no edital e no instrumento contratual, bem como seja demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública.
- 18.3.** Nos casos em que o objeto se caracterize como de natureza contínua, o prazo de vigência poderá ser prorrogado sucessivamente, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitado o limite máximo de até 10 (dez) anos, desde que mantidas as condições iniciais da contratação, assegurada a economicidade e mediante justificativa técnica e autorização da autoridade competente.
- 18.4.** Para os demais casos, a prorrogação observará as hipóteses legais aplicáveis, devidamente justificadas, sempre condicionadas ao interesse público, à disponibilidade orçamentária e à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 18.5.** Eventuais prorrogações serão formalizadas por meio de termo aditivo, precedidas de análise técnica e jurídica, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelenapra.gov.br



19 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.1.1 O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

19.1.1.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

19.1.1.2 Para menos, na hipótese de o valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

19.1.2 Para solicitar o reequilíbrio **não poderão haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.**

19.1.3 Os pedidos de reequilíbrio **não suspendem a entrega de itens já empenhados.** Os pedidos de reequilíbrio analisados, serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente

19.1.4 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a **CONTRATADA** deverá apresentar no Setor de Compras e Licitações, de preferência via e-mail: licitacaomariahelenapra@gmail.com, toda documentação abaixo:

19.1.4.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) **produto(s)** contratados e o preço a ser reequilibrado, conforme modelo simplificado abaixo:

PREÇO CONTRATADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]X100			
ONDE RECEITA= VALOR FINAL CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D)			
PREÇO ATUALIZADO			
Descrição do Produto			
a) Valor registrado no Contrato		R\$ 0,00	
b)	Custo Unitário (N.F. nº..... Data:...../...../.....)	R\$ 0,00	
c)	Total de impostos/tributos	0 %	R\$ 0,00
d)	Total de custos fixos	0 %	R\$ 0,00
VALOR FINAL (VF) = a - (b + c + d)			
e)	Margem de Lucro	0 %	R\$ 0,00
MARGEM DE LUCRO (%) = [(RECEITA – CUSTO TOTAL)/RECEITA]X100			
ONDE RECEITA= VALOR FINAL CUSTO TOTAL = SOMA DO VALOR PAGO NO ITEM, DO IMPOSTO/TRIBUTO E DO CUSTO FIXO (B+C+D)			



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 19.1.4.2** Cópias das notas fiscais referentes ao mês de julgamento da licitação, informando sua margem de lucro no fornecimento do(s) produto(s) contratado(s), bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido
- 19.1.4.3** O valor reequilibrado nunca deverá ser superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.
- 19.1.4.4** Cópias das certidões vigentes: **i)** Certificado de regularidade do FGTS; **ii)** Certidão de débitos Trabalhista; **iii)** Certidão de débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União; **iv)** Certidão relativos a débitos tributários e dívida ativa Estadual; **v)** Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa municipal; **vi)** Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar); **vii)** Tribunal de Contas da União - TCU em consulta consolidada de pessoas jurídicas que reúne os resultados das certidões no TCU - Licitantes Inidôneos; **viii)** CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; **ix)** CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e **x)** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.
- 19.1.5** **Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.**
- 19.1.6** A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a PREFEITURA a análise e deliberação a respeito do pedido.
- 19.1.7** **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**
- 19.1.8** Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será **INDEFERIDO** pela PREFEITURA e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.
- 19.1.9** Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem, sendo que o realinhamento se dará mediante a comprovação do preço pago ao(s) fornecedor(es).
- 19.1.10** O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da Empresa, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.
- 19.1.11** A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



19.1.12 O novo preço só terá validade após parecer jurídico e não terá efeito retroativo.

19.1.13 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

19.1.14 O reajuste de preço será admitido caso a vigência do Contrato ultrapasse o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

19.1.15 O reajuste obedecerá à variação do IPCA/IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo no caso de sua extinção

19.2 DO VALOR MAXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.2.1 Valor máximo estimado da licitação é de R\$ 338.269,20 (Trezentos e trinta e oito reais, duzentos e sessenta e nove reais e vinte centavos)

19.2.2 Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

ÓRGÃO	UNIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	PROJETO ATIVIDADE	DESPESA REDUZIDO
03	001	3.3.90.39.00	01000	2.003	022
08	001	3.3.90.39.00	01000	2.048	306
07	001	3.3.90.39.00	01000	2.044	275
07	001	3.3.90.39.00	01065	2.044	276
10	001	3.3.90.39.00	01000	2.051	342
05	001	3.3.90.39.00	01103	2.014	060
05	001	3.3.90.39.00	01104	2.015	071
06	002	3.3.90.39.00	01494	2.227	202
06	002	3.3.90.39.00	01303	2.031	178
11	001	3.3.90.39.00	01000	2.062	411

20 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

20.2 Uma vez homologado o resultado da licitação pela Autoridade Superior, o licitante vencedor será convocado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o ato convocatório, para assinatura do Contrato.

20.3 O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico(e-mail), 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 das vias originais no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

20.3.1 Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por até igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Maria Helena /PR;

20.4 A via do 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.

20.5 Para a assinatura do contrato, está deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

21 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

- 21.1** Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Maria Helena 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.
- 21.2** A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 21.3** Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 21.4** A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.
- 21.5** A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 21.6** Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 21.7** A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 21.8** A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Maria Helena.

22 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 22.1** 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.

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1** O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município através do endereço eletrônico <https://ilustrado.com.br/publicacoes-legais/> e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico www.mariahelena.pr.gov.br.
- 23.2** 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.
- 23.3** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 23.4** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.
- 23.5** 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.
- 23.6** A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- 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.
- 23.7 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.**
- 23.8** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 23.9** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 23.10** 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 Maria Helena, exceto quando explicitamente disposto em contrário.
- 23.11** 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 ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.
- 23.12** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 23.13** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://mariahelena.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>, e na Prefeitura Municipal de Maria Helena, Departamento de Compras e Licitações, Praça Brasil, 2001, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 23.14** 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.
- 23.15** 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.
- 23.16** 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.
- 23.17** 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 Maria Helena quanto do emissor.
- 23.18** 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.
- 23.19** Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro 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.
- 23.20** Se a desconexão do pregoeiro 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.
- 23.21 CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- 23.22** Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL 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 do Pregoeiro em contrário.
- 23.23** 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.
- 23.24** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Umuarama – PR.
- 23.25** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.
- 23.26** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I	Termo De Referência – Especificações Técnicas E Condições De Fornecimento; Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
ANEXO II	Modelo Padrão De Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo De Declaração Unificada;
ANEXO IV	Termo De Minuta De Contrato.

Maria Helena, 30 de junho de 2026.

MARLON RANCER MARQUES.
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



ANEXO – I PREGÃO Nº 034/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

Em atenção ao disposto na Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações), vimos por meio desta requerer a abertura de Processo Licitatório, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos a seguir elencados.

1. ÓRGÃO SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração.

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- (X) Pregão (X) Eletrônico () Presencial
() Concorrência () Eletrônica () Presencial
() Concurso
() Leilão
() Credenciamento
() Registro de Preços
() Dispensa de Licitação () Eletrônica () Física (e-mail) () Simplificada

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de agência de integração com REMUNERAÇÃO EM PERCENTUAL proporcional ao número e valores das Bolsas Auxílio pagas pelo CONTRATANTE, para Estágio Supervisionado a Estudantes de Cursos de Educação Superior e Ensino Médio Técnico, nos termos da legislação vigente, que venham a atender as necessidades deste Município.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Item	Especificações	Taxa de Administração Máxima de Referência (Preço Teto)
1.	Contratação de agência de integração para o estágio supervisionado a estudantes de cursos de educação superior e ensino médio técnico (até 25 estagiários), de acordo com a legislação vigente, que venham a atender as necessidades do Município de Maria Helena Paraná.	11,64%

NÍVEIS DE ESTÁGIOS	CARGA HORÁRIA MÁXIMA	MESES	Nº MÁXIMO ESTIMADO DE ESTÁGIARIOS	BOLSA AUXÍLIO	VALE TRANSPORTE	VALOR MENSAL DA BOLSA	VALOR TOTAL DA BOLSA ANUAL
BOLSA 01 Ensino Superior	30 horas semanais	12	25	R\$ 800,00	R\$ 50,00	21.250,00	255.000,00
BOLSA 02 Ensino Médio	20 horas semanais	12	10	R\$ 350,00	R\$ 50,00	4.000,00	48.000,00



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

TOTAL	R\$ 25.250,00	R\$ 303.000,00
Valor Total Anual Bolsas R\$ 303.000,00		
Taxa administrativa 11.64 % = R\$ 35.269,20		
Valor Total Geral R\$ 338.269,20		

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo

O objeto da presente contratação é caracterizado como serviço comum, nos termos da legislação vigente, por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada nos estudos técnicos realizados, os quais demonstraram, de forma clara e consistente, a necessidade de fortalecimento da capacidade operacional dos diversos setores do Município de Maria Helena/PR, diante da insuficiência de recursos humanos para atendimento eficiente e contínuo das demandas administrativas e operacionais. O Estudo Técnico Preliminar elaborado para este fim evidenciou que a atual estrutura administrativa enfrenta limitações que impactam diretamente na qualidade e na celeridade dos serviços públicos prestados à população, tornando imprescindível a adoção de solução que proporcione suporte complementar às atividades desenvolvidas.

Nesse contexto, restou demonstrado que a implementação de programa de estágio supervisionado constitui alternativa adequada para suprir tais demandas, ao possibilitar a inserção de estudantes em atividades compatíveis com suas áreas de formação, sob supervisão, sem geração de vínculo empregatício. A medida atende simultaneamente ao interesse público, ao contribuir para a melhoria da prestação dos serviços, e à função social do Município, ao promover a formação prática e a qualificação profissional de estudantes de cursos de educação superior e ensino médio técnico.

O Estudo Técnico Preliminar também analisou as alternativas disponíveis no mercado, concluindo que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração é a solução mais eficiente e segura para operacionalização do programa de estágio. Tal escolha se justifica pela capacidade dessas empresas em realizar a gestão completa do processo, incluindo recrutamento, seleção, formalização dos contratos, acompanhamento dos estagiários e garantia do cumprimento da legislação vigente, reduzindo riscos administrativos e jurídicos para a Administração.

Ademais, o modelo de contratação proposto, com remuneração baseada em percentual proporcional ao número de estagiários e aos valores das bolsas-auxílio, aliado à realização de pregão eletrônico com critério de maior desconto, mostrou-se o mais vantajoso sob o ponto de vista econômico, garantindo maior controle dos gastos públicos e alinhamento entre custo e efetiva utilização dos serviços.

Dessa forma, a presente contratação visa atender à necessidade identificada no Estudo Técnico Preliminar, proporcionando solução eficiente, econômica e legalmente adequada para o suporte às atividades administrativas do Município de Maria Helena/PR, assegurando a continuidade dos serviços públicos e promovendo benefícios institucionais e sociais.

A definição do quantitativo estimado de até 25 (vinte e cinco) estagiários de Ensino Superior e 10 (dez) de Ensino Médio Técnico fundamenta-se na consolidação das necessidades operacionais das secretarias requisitantes, formalizadas nos Documentos de Formalização da Demanda (DFD) nº 056/2026, nº 078/2026, nº 079/2026, nº 081/2026, nº 082/2026, nº 086/2026 e nº 087/2026. A memória de cálculo da distribuição estimada de vagas para o período de 12 meses projeta o atendimento setorial conforme a seguinte capacidade orçamentária e operacional:

Suporte à Educação Básica (Fontes 1103 e 1104): Estimativa de até 11 vagas de nível superior para auxílio em salas de aula e rotinas administrativas escolares;

Atenção Primária à Saúde (Fonte 494 e Projeto 1303): Estimativa de até 07 vagas de nível superior e 03 vagas de nível médio para suporte ao atendimento e fluxos das Unidades Básicas de Saúde;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



Áreas Administrativas e Operacionais Gerais (Fontes 1000 e 1065): Distribuição do saldo remanescente de vagas entre as Secretarias de Administração, Serviços Públicos e Obras, Assistência Social, Agricultura, e Indústria e Comércio, observando a média histórica de contratações do Município e a real capacidade de supervisão técnica de cada setor.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração, responsável pela gestão completa do programa de estágio supervisionado no âmbito do Município de Maria Helena/PR, contemplando estudantes regularmente matriculados em cursos de educação superior e ensino médio técnico, com quantitativo estimado de até 25 (vinte e cinco) estagiários, conforme demanda das secretarias municipais.

A execução do objeto deverá abranger todo o ciclo de vida do programa de estágio, iniciando-se pela articulação com instituições de ensino públicas e privadas devidamente reconhecidas, visando à formalização de convênios que assegurem a regularidade acadêmica dos estudantes. Na sequência, caberá à contratada realizar a divulgação das oportunidades de estágio, bem como conduzir processo seletivo próprio, incluindo a elaboração, aplicação e correção de provas, observando critérios de isonomia, transparência e impessoalidade, sendo integralmente responsável pelos custos envolvidos.

A contratada deverá proceder à triagem, seleção e encaminhamento dos candidatos conforme os perfis solicitados pelo Município, garantindo agilidade no atendimento das requisições e compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas e a área de formação dos estudantes. Após a seleção, deverá realizar a formalização dos termos de compromisso de estágio, assegurando o cumprimento integral da legislação vigente, especialmente no que se refere à carga horária, atividades, vigência e acompanhamento pedagógico.

Durante a execução contratual, a empresa será responsável pela gestão administrativa dos estágios, incluindo controle de frequência, acompanhamento das atividades desenvolvidas, manutenção da documentação atualizada e realização de avaliações periódicas, no mínimo semestrais, em conjunto com os supervisores designados pelo Município. Deverá, ainda, implementar plano de acompanhamento administrativo, com vistas a garantir a efetividade do processo formativo e o adequado desempenho dos estagiários.

Como parte integrante da solução, a contratada deverá providenciar seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários, com cobertura mínima para casos de morte ou invalidez permanente, com indenização não inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), bem como assegurar reembolso de despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais, até o limite de 02 (dois) salários mínimos nacionais, mediante apresentação de documentação comprobatória nos prazos estabelecidos.

A solução deverá contemplar, ainda, a garantia de continuidade das atividades, mediante a absorção imediata dos estagiários eventualmente já vinculados ao Município no momento da contratação, evitando descontinuidade dos serviços. A contratada deverá assegurar elevado padrão de qualidade na prestação dos serviços, com atendimento tempestivo às demandas da Administração e capacidade de reposição ágil de estagiários sempre que necessário.

A gestão contratual deverá ser realizada com base em modelo de remuneração proporcional, vinculado ao número de estagiários efetivamente contratados e aos valores das respectivas bolsas-auxílio, sendo o certame licitatório conduzido na modalidade pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo maior desconto aplicado sobre a taxa de administração. As quantidades previstas possuem caráter estimativo, sendo a contratação realizada de forma parcelada, conforme a necessidade do Município, não gerando obrigatoriedade de contratação integral.

Ao final da vigência contratual, a contratada deverá assegurar a adequada transição das informações e dos estagiários ativos, quando aplicável, garantindo a continuidade do programa e a integridade dos dados administrativos. Toda a execução deverá observar rigorosamente a legislação aplicável ao estágio supervisionado, assegurando a legalidade, a eficiência e a qualidade dos serviços prestados, em conformidade com o interesse público.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR

A estimativa de valor, levou em consideração o disposto no Art. 23 da Lei nº 14.133/21, bem como no decreto municipal, conforme mapa de preços anexo a este documento.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

O valor máximo estimado para esta contratação é de até **R\$ 338.269,20 (trezentos e trinta e oito mil duzentos e sessenta e nove reais centavos)**.

O responsável pela pesquisa de preços foram os servidores: Daniela A. Marques Lima e Fabiana Ciarini Pauleski Nunes.

8. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta solicitação serão custeadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

Atividade/Projeto/Elemento de Despesa	Fonte	Secretaria
Recursos Livres	1000	Serv. Públicos e Obras
FEP- Fundo Especial de Petróleo	1065	Serv. Públicos e Obras
5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	1103	Educação
Impostos vinculados a à Educação Básica	1104	Educação
2227 Programa de Qualificação da Atenção Primária à Saúde - APSUS	494	Saúde
Projeto 2031 Manutenção das Atividades de Saúde	1303	Saúde
Recurso Livre	1000	Ind. e Comércio
Recursos Ordinários (livres)	-	Agricultura
Projeto atividade 2003 - red 22	1000	Administração
Recurso Livre	1000	Assistência Social

Os estagiários cujas bolsas-auxílio forem custeadas pelas fontes 1103 e 1104 atuarão exclusivamente em funções de suporte à Educação Básica, e os custeados pela fonte 494 atuarão estritamente na Atenção Primária à Saúde, em estrita observância à destinação legal dos referidos recursos públicos.

9. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

O prazo de execução e de vigência será de **12 (doze) meses**. Sendo o objeto dessa licitação de fornecimento contínuo, visto que a entrega dos itens é uma necessidade permanente, de caráter contínuo, obrigatório e essencial, poderão ser realizadas prorrogações sucessivas, desde que obedecidos os critérios da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 e interesse da Administração Pública:

"Art.6 XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas".

"Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes."

10. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado será supervisionado pelo fiscal do contrato que atestará, mediante termo detalhado, o atendimento das exigências contratuais e de caráter técnico.

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias úteis após a entrega da Nota Fiscal, mediante a verificação de regularidade ou apresentação dos seguintes documentos:

- negativa de débito de FGTS;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais
- e) Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual

11. DA EXISTÊNCIA DE LICITAÇÃO ANTERIOR

Informamos que no ano de 2021 fora realizada licitação com objeto semelhante.

12. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Da Forma de Seleção

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, em estrita observância ao artigo 33, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. O desconto ofertado pelos licitantes na fase de lances incidirá de forma linear sobre a Taxa de Administração Máxima de Referência de 11,64% estabelecida no edital, sagrando-se vencedora a empresa que apresentar a proposta economicamente mais vantajosa para a Administração

12.2 Dos Critérios de Seleção

12.2.1 Exigências de habilitação

12.2.1.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2.2 Habilitação jurídica

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

12.2.2.2 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.

12.2.2.3 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.2.4 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

12.2.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.3.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.2.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.3.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.2.3.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.2.4 Qualificação Econômico-Financeira

12.2.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.2.5 Qualificação Técnica

- 1. NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, que comprove a prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, envolvendo a intermediação e gestão de programas de estágio supervisionado.
- Comprovação de experiência na execução de serviços de agente de integração, mediante documentos que evidenciem a atuação junto a instituições de ensino e/ou órgãos públicos ou privados.
- Declaração de que possui estrutura operacional e equipe técnica qualificada para execução dos serviços, incluindo capacidade para recrutamento, seleção, formalização, acompanhamento e gestão administrativa de estagiários.
- Comprovação de que mantém convênios ativos com instituições de ensino públicas e/ou privadas devidamente reconhecidas, aptas a viabilizar a celebração de termos de compromisso de estágio.
- Declaração de que possui capacidade para contratação de seguro contra acidentes pessoais para os estagiários, conforme exigências estabelecidas no edital.

13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Da Gestão do Contrato

A gestão do Contrato será atribuída ao(a) Servidor(a): Fabiana Ciarini Pauleski Nunes.

13.2. Da Fiscalização do Contrato

A Fiscalização do Contrato será atribuída aos Servidores:

Daniela Anisia Marques Lima CPF: 062.622.549-35, RG: 9.859.244-0

Lucas Guerli, CPF: 093.294.269-56, RG: 10.290.082-0

Lucimeire Fernandes

Silvana Machado Romano, CPF: 026.743.269-05, RG: 6.804.697-1

Fernanda da Silva Leite, CPF: 086.267.799-84, RG: 12.340.438-6



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



Rosyane Lazaro Gonçalves

Nadir da Cruz Ferreira

Tiago dos Santos Pereira, CPF: 101.095.059-21, RG: 13.462.752-8

14. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e de qualificação que assegurem a adequada execução dos serviços de agente de integração, garantindo o atendimento das necessidades do Município de Maria Helena/PR com eficiência, regularidade e segurança jurídica.

A empresa a ser contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, mediante apresentação dos documentos exigidos pela legislação vigente, incluindo ato constitutivo compatível com o objeto, prova de inscrição no CNPJ, certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, além de demais documentos pertinentes exigidos no instrumento convocatório. Deverá, ainda, demonstrar capacidade técnica para execução do objeto, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

A contratada deverá possuir estrutura organizacional e operacional apta a atender às demandas do Município, incluindo equipe técnica qualificada, sistemas de gestão e canais de atendimento que assegurem agilidade, eficiência e rastreabilidade dos processos. Deverá comprovar experiência na intermediação de estágios supervisionados, com conhecimento específico da legislação aplicável, especialmente da Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normas correlatas, garantindo a correta formalização dos termos de compromisso e o cumprimento de todas as obrigações legais inerentes ao estágio.

Constitui requisito essencial a manutenção de convênios ativos com instituições de ensino públicas e privadas devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes, de forma a viabilizar a inserção dos estudantes no programa de estágio, assegurando a regularidade acadêmica e a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e os cursos frequentados pelos estagiários.

A empresa deverá responsabilizar-se integralmente pela realização de processo seletivo para recrutamento dos estagiários, incluindo a elaboração, aplicação e correção de provas, bem como a divulgação dos resultados, arcando com todos os custos decorrentes dessa atividade. O processo seletivo deverá observar critérios de isonomia, transparência e impessoalidade, podendo ser realizado de forma presencial ou, excepcionalmente, por meio eletrônico, conforme definição da Administração.

Deverá, ainda, realizar a triagem, seleção e encaminhamento de candidatos de acordo com os perfis solicitados pelas secretarias municipais, observando as especificidades de cada área de atuação. A contratada deverá assegurar agilidade no atendimento das requisições, garantindo a reposição de estagiários sempre que necessário, de modo a evitar descontinuidade das atividades administrativas.

É requisito obrigatório a formalização dos termos de compromisso de estágio, bem como a gestão administrativa dos contratos, incluindo controle de vigência, frequência, documentação e demais obrigações acessórias. A contratada deverá implementar mecanismos de acompanhamento e avaliação periódica dos estagiários, incluindo avaliações semestrais e plano de acompanhamento, em articulação com os supervisores designados pelo Município e com as instituições de ensino.

A empresa deverá contratar seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários, com cobertura mínima para casos de morte ou invalidez permanente, com indenização não inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), bem como garantir o reembolso de despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais, até o limite de 02 (dois) salários mínimos nacionais, mediante comprovação documental, conforme prazos estabelecidos.

Deverá ser assegurada a continuidade dos serviços, mediante a absorção imediata dos estagiários que eventualmente estejam vinculados ao Município no momento da contratação, sem prejuízo às atividades em andamento. A contratada deverá, ainda, manter elevado padrão de qualidade na prestação dos serviços, com atendimento tempestivo às demandas da Administração, cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos e observância dos princípios da eficiência, legalidade e interesse público.

A execução dos serviços deverá obedecer integralmente à legislação aplicável, incluindo a Lei Federal nº 11.788/2008, normas estaduais pertinentes e demais dispositivos legais correlatos, sendo vedada qualquer prática que descaracterize o estágio ou gere vínculo empregatício com a Administração. Não será admitida a transferência de responsabilidades essenciais a terceiros sem anuência da Administração, devendo a contratada responder integralmente pela execução do objeto.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

Por fim, a contratada deverá dispor de mecanismos de controle e transparência, incluindo relatórios periódicos de gestão do programa de estágio, informações atualizadas sobre os estagiários ativos, processos seletivos realizados e demais dados relevantes para acompanhamento e fiscalização contratual, garantindo à Administração pleno acesso às informações necessárias para a adequada gestão do contrato.

15. DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A presente contratação não comporta parcelamento do objeto, sendo tecnicamente e economicamente mais adequada a sua realização em item único. Isso se justifica em razão da natureza integrada dos serviços a serem prestados, os quais envolvem a gestão completa do programa de estágio supervisionado, compreendendo desde o recrutamento e seleção dos estagiários até o acompanhamento, formalização contratual, controle administrativo e atendimento às exigências legais.

A eventual divisão do objeto em múltiplos itens ou a contratação de mais de uma empresa para execução parcial dos serviços poderia comprometer a eficiência e a uniformidade na gestão do programa, gerando riscos de descontinuidade, sobreposição de responsabilidades, falhas de comunicação e dificuldades na fiscalização contratual. Além disso, a centralização dos serviços em um único agente de integração possibilita maior padronização dos procedimentos, melhor controle das informações e maior agilidade no atendimento das demandas das secretarias municipais.

Sob o aspecto econômico, a contratação em item único tende a proporcionar melhores condições comerciais, uma vez que permite ganhos de escala e maior competitividade entre os licitantes, especialmente considerando o critério de julgamento por maior desconto sobre a taxa de administração. A fragmentação do objeto, por outro lado, poderia resultar em aumento de custos operacionais e administrativos, tanto para a Administração quanto para as eventuais contratadas.

Ademais, a natureza do serviço exige coordenação contínua e integrada entre as diversas etapas do processo, o que reforça a inviabilidade técnica do parcelamento. A responsabilidade pela execução deve estar concentrada em um único contratado, de modo a garantir a efetividade do programa, a segurança jurídica e o adequado cumprimento das obrigações contratuais.

Dessa forma, conclui-se que a contratação em item único é a solução que melhor atende ao interesse público, assegurando eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços, não sendo recomendável o parcelamento do objeto.

16. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

No presente caso, não se aplicam os benefícios para MPE's, optando-se pela ampla concorrência no caso previsto inciso III do art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Embora o valor estimado para a taxa de administração do presente certame seja de R\$ 35.269,20, o que, em regra geral, atrairia a aplicação do lote exclusivo para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a Administração Pública Municipal opta, justificadamente, pelo afastamento desse benefício, adotando o regime de Ampla Concorrência, com fulcro no artigo 49, inciso III, da referida Lei Complementar. A exclusão do tratamento diferenciado e a abertura para a ampla disputa fundamentam-se nas seguintes razões de interesse público e eficiência administrativa: Natureza Especializada e Complexidade Operacional do Objeto: O serviço de agente de integração não se limita ao mero agenciamento de mão de obra. A contratada deverá obrigatoriamente possuir e manter uma ampla rede de convênios ativos com instituições de ensino públicas e privadas devidamente reconhecidas, além de estrutura tecnológica para a triagem, aplicação e correção de provas de processos seletivos, gestão de seguros contra acidentes pessoais e relatórios de acompanhamento pedagógico semestral. A limitação do certame a ME e EPP traria o risco iminente de frustrar a licitação (licitação deserta ou fracassada) devido à escassez de empresas de pequeno porte que possuam capilaridade e convênios pré-estabelecidos com as universidades e escolas técnicas da região. Risco de Prejuízo à Eficiência e à Continuidade do Serviço Público: A restrição de mercado poderia resultar na contratação de uma empresa sem a musculatura operacional necessária para absorver de imediato os estagiários remanescentes ou para repor vagas com a agilidade exigida pelas secretarias. Eventuais atrasos no fornecimento do suporte operacional gerariam severa sobrecarga nos servidores efetivos do município, prejudicando diretamente a continuidade e a celeridade dos atendimentos prestados à população de Maria Helena/PR. Busca pela Maior Vantagem Econômica (Economia de Escala): O critério de julgamento adotado será o maior desconto sobre a taxa de administração, fixado no teto máximo de 11,64%. Empresas de grande porte que atuam no segmento de integração estudantil operam sob forte



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



economia de escala, o que lhes permite ofertar taxas administrativas significativamente mais vantajosas e descontos mais agressivos para a Administração Pública. Restringir a participação a pequenos negócios, neste mercado específico, limitaria a competitividade e forçaria o Município a contratar taxas mais elevadas, ferindo o princípio da economicidade. Diante do exposto, resta plenamente demonstrado que a aplicação da exclusividade prevista na LC nº 123/2006 não se mostra vantajosa para a Administração Pública, razão pela qual o presente processo licitatório será processado sob o rito da Ampla Concorrência, garantindo a máxima disputa, a segurança jurídica e a seleção da proposta mais benéfica e exequível para o interesse público.

17. DA DECLARAÇÃO DE QUE O OBJETO DEMANDADO NÃO SE ENQUADRA COMO ARTIGO DE LUXO

Em atendimento ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 025/2024, declaramos que os itens a serem adquiridos não compreendem artigos de luxo. Logo, os itens do objeto em questão são de qualidade comum e não superior à necessária finalidade à qual se destina.

18. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução/Fornecimento:

A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação de serviços contínuos de agente de integração, responsável pela operacionalização, gestão e acompanhamento do programa de estágio supervisionado do Município de Maria Helena/PR, destinado a estudantes regularmente matriculados em cursos de educação superior e ensino médio técnico, conforme demandas encaminhadas pelas secretarias municipais.

A execução terá início mediante a formalização do contrato e disponibilização, pela contratada, de estrutura operacional apta ao atendimento das demandas, incluindo canais de comunicação eficientes e sistema de gestão que permita o acompanhamento dos estagiários e dos processos correlatos. A contratada deverá, inicialmente, promover a articulação com instituições de ensino públicas e privadas devidamente reconhecidas, assegurando a formalização de convênios necessários à regularização dos estágios.

As solicitações de estagiários serão realizadas pelas secretarias municipais, de forma individualizada, conforme suas necessidades, cabendo à contratada proceder com a triagem, recrutamento e seleção dos candidatos, por meio de processo seletivo próprio, que deverá observar critérios de isonomia, transparência e impessoalidade. A contratada será integralmente responsável pela elaboração, aplicação e correção das provas, bem como pelos custos envolvidos, podendo o processo ocorrer na modalidade presencial ou, excepcionalmente, de forma online, conforme definido pela Administração. Quando presencial, o Município disponibilizará os espaços necessários.

Após a seleção, a contratada deverá encaminhar os candidatos aprovados para validação do Município e, posteriormente, providenciar a formalização dos termos de compromisso de estágio, assegurando o cumprimento integral da legislação vigente, especialmente quanto à compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e a área de formação do estudante, carga horária, vigência e demais requisitos legais.

Durante a execução contratual, caberá à contratada a gestão administrativa dos estagiários, incluindo controle de frequência, acompanhamento das atividades, manutenção da documentação atualizada e realização de avaliações periódicas, no mínimo semestrais. Deverá, ainda, implementar plano de acompanhamento administrativo do estágio, em conjunto com os supervisores designados pelo Município, garantindo a efetividade do processo formativo e o adequado desempenho dos estudantes.

A contratada deverá assegurar a reposição ágil de estagiários sempre que solicitado, de forma a evitar descontinuidade nas atividades administrativas, bem como garantir a absorção imediata dos estagiários que eventualmente já estejam em exercício no Município no momento da contratação, assegurando a continuidade do serviço.

Como parte da execução, a contratada será responsável pela contratação de seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários, com cobertura mínima para morte ou invalidez permanente, com indenização não inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), bem como pela disponibilização de reembolso de despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais, até o limite de 02 (dois) salários mínimos nacionais, mediante comprovação documental.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

A prestação dos serviços deverá ocorrer com elevado padrão de qualidade, garantindo agilidade e presteza no atendimento às demandas do Município, observando rigorosamente os prazos estabelecidos e mantendo comunicação contínua com a Administração. A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos contendo informações atualizadas sobre os estagiários ativos, processos seletivos realizados e demais dados relevantes para fins de acompanhamento e fiscalização.

A remuneração dos serviços será realizada de forma proporcional ao número de estagiários efetivamente contratados e aos valores das respectivas bolsas-auxílio, sendo o pagamento condicionado à efetiva prestação dos serviços. As contratações ocorrerão de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, não gerando obrigatoriedade de contratação do quantitativo total estimado.

Ao término da vigência contratual, a contratada deverá assegurar a adequada transição das informações e dos estagiários ativos, quando aplicável, garantindo a continuidade do programa. Toda a execução deverá observar integralmente a legislação aplicável ao estágio supervisionado, assegurando a legalidade, eficiência e alinhamento com o interesse público.

19. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de informações omissas, este Processo Licitatório e todos os seus atos ocorrerão em conformidade com o que rege a Lei 14.133/2021.

Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Nestes termos, pede-se prosseguimento.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 048/2026

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

21. DADOS DO PROCESSO

Área Requisitante: Secretaria Municipal de Administração.

Objeto: Insuficiência de recursos humanos para atender, com eficiência e continuidade, às demandas administrativas e operacionais dos órgãos do Município.

22. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente contratação decorre da necessidade do Município de Maria Helena/PR em fortalecer a capacidade operacional e administrativa de seus diversos órgãos, diante do aumento contínuo das demandas por serviços públicos eficientes, céleres e de qualidade. A Administração Pública Municipal, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, enfrenta limitações estruturais relacionadas ao quantitativo de servidores efetivos e à complexidade crescente das atividades desempenhadas, o que impacta diretamente na agilidade e na efetividade dos atendimentos prestados à população. Nesse cenário, torna-se imprescindível a adoção de medidas que possibilitem a ampliação do suporte técnico e administrativo, sem prejuízo à legalidade e à responsabilidade fiscal.

A contratação de Estágio Supervisionado para estudantes de cursos de educação superior e de ensino médio técnico, apresenta-se como solução adequada para mitigar tais dificuldades, uma vez que permite o reforço das equipes de trabalho por meio da inserção de estudantes em processo de formação, que poderão desempenhar atividades compatíveis com suas áreas de conhecimento, sob a devida supervisão. Tal medida encontra respaldo na legislação vigente, que disciplina o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, e que visa à preparação do educando para o exercício profissional, sem caracterização de vínculo empregatício.

Sob a perspectiva do interesse público, a presente contratação não se limita à resolução de uma demanda interna da Administração, mas também atende a uma relevante função social do Município, ao proporcionar oportunidades de desenvolvimento profissional a estudantes, contribuindo para a formação de mão de obra qualificada e para a inserção de jovens no mercado de trabalho. Trata-se de uma política pública indireta de incentivo à educação e ao emprego, que possibilita a articulação entre teoria e prática, promovendo o aprimoramento das competências técnicas e comportamentais dos estudantes envolvidos.

Além disso, a presença de estagiários nos setores municipais contribui significativamente para a melhoria dos fluxos de trabalho, possibilitando maior organização das rotinas administrativas, apoio no atendimento ao público, auxílio na elaboração de documentos e no desenvolvimento de atividades técnicas específicas, conforme a área de formação dos estudantes. Essa contribuição resulta em maior eficiência na execução das atividades institucionais, refletindo positivamente na qualidade dos serviços ofertados à população.

Importante destacar que a contratação de estagiários se apresenta como alternativa economicamente vantajosa para a Administração Pública, uma vez que os custos associados são inferiores aos de contratações formais de servidores, sem comprometer a legalidade ou a qualidade dos serviços prestados. Ademais, o estágio não gera vínculo empregatício, desde que observados os requisitos legais, o que proporciona maior flexibilidade à gestão pública na alocação dos recursos humanos, respeitando os limites estabelecidos pela legislação fiscal e orçamentária.

Outro aspecto relevante refere-se à necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços públicos municipais. A rotatividade natural de servidores, afastamentos legais, licenças e demais situações que impactam a disponibilidade de pessoal tornam ainda mais evidente a importância de contar com mecanismos complementares de apoio às equipes. Nesse sentido, os



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



estagiários desempenham papel fundamental ao colaborar com a manutenção das atividades, evitando sobrecarga dos servidores efetivos e contribuindo para a eficiência administrativa.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação de Estágio Supervisionado constitui medida necessária, adequada e proporcional para atender às demandas do Município de Maria Helena/PR, ao mesmo tempo em que promove benefícios de natureza administrativa, educacional e social. A solução proposta está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se como instrumento legítimo para o aprimoramento da gestão pública e para o desenvolvimento da comunidade local.

23. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida encontra-se devidamente alinhada ao planejamento da Administração, com previsão expressa no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026, localizada especificamente na página 02, linha 21.

24. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, legais e de qualificação que assegurem a adequada execução dos serviços de agente de integração, garantindo o atendimento das necessidades do Município de Maria Helena/PR com eficiência, regularidade e segurança jurídica.

A empresa a ser contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, mediante apresentação dos documentos exigidos pela legislação vigente, incluindo ato constitutivo compatível com o objeto, prova de inscrição no CNPJ, certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, além de demais documentos pertinentes exigidos no instrumento convocatório. Deverá, ainda, demonstrar capacidade técnica para execução do objeto, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

A contratada deverá possuir estrutura organizacional e operacional apta a atender às demandas do Município, incluindo equipe técnica qualificada, sistemas de gestão e canais de atendimento que assegurem agilidade, eficiência e rastreabilidade dos processos. Deverá comprovar experiência na intermediação de estágios supervisionados, com conhecimento específico da legislação aplicável, especialmente da Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normas correlatas, garantindo a correta formalização dos termos de compromisso e o cumprimento de todas as obrigações legais inerentes ao estágio.

Constitui requisito essencial a manutenção de convênios ativos com instituições de ensino públicas e privadas devidamente reconhecidas pelos órgãos competentes, de forma a viabilizar a inserção dos estudantes no programa de estágio, assegurando a regularidade acadêmica e a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e os cursos frequentados pelos estagiários.

A empresa deverá responsabilizar-se integralmente pela realização de processo seletivo para recrutamento dos estagiários, incluindo a elaboração, aplicação e correção de provas, bem como a divulgação dos resultados, arcando com todos os custos decorrentes dessa atividade. O processo seletivo deverá observar critérios de isonomia, transparência e impessoalidade, podendo ser realizado de forma presencial ou, excepcionalmente, por meio eletrônico, conforme definição da Administração.

Deverá, ainda, realizar a triagem, seleção e encaminhamento de candidatos de acordo com os perfis solicitados pelas secretarias municipais, observando as especificidades de cada área de atuação. A contratada deverá assegurar agilidade no atendimento das requisições, garantindo a reposição de estagiários sempre que necessário, de modo a evitar descontinuidade das atividades administrativas.

É requisito obrigatório a formalização dos termos de compromisso de estágio, bem como a gestão administrativa dos contratos, incluindo controle de vigência, frequência, documentação e demais



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

obrigações acessórias. A contratada deverá implementar mecanismos de acompanhamento e avaliação periódica dos estagiários, incluindo avaliações semestrais e plano de acompanhamento, em articulação com os supervisores designados pelo Município e com as instituições de ensino.

A empresa deverá contratar seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários, com cobertura mínima para casos de morte ou invalidez permanente, com indenização não inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais), bem como garantir o reembolso de despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais, até o limite de 02 (dois) salários mínimos nacionais, mediante comprovação documental, conforme prazos estabelecidos.

Deverá ser assegurada a continuidade dos serviços, mediante a absorção imediata dos estagiários que eventualmente estejam vinculados ao Município no momento da contratação, sem prejuízo às atividades em andamento. A contratada deverá, ainda, manter elevado padrão de qualidade na prestação dos serviços, com atendimento tempestivo às demandas da Administração, cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos e observância dos princípios da eficiência, legalidade e interesse público.

A execução dos serviços deverá obedecer integralmente à legislação aplicável, incluindo a Lei Federal nº 11.788/2008, normas estaduais pertinentes e demais dispositivos legais correlatos, sendo vedada qualquer prática que descaracterize o estágio ou gere vínculo empregatício com a Administração. Não será admitida a transferência de responsabilidades essenciais a terceiros sem anuência da Administração, devendo a contratada responder integralmente pela execução do objeto.

Por fim, a contratada deverá dispor de mecanismos de controle e transparência, incluindo relatórios periódicos de gestão do programa de estágio, informações atualizadas sobre os estagiários ativos, processos seletivos realizados e demais dados relevantes para acompanhamento e fiscalização contratual, garantindo à Administração pleno acesso às informações necessárias para a adequada gestão do contrato.

Nota de Enquadramento Legal:

Para todos os efeitos legais, o objeto da presente contratação é formalmente caracterizado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/2021. Trata-se de uma prestação de serviços de natureza continuada, cujos padrões de desempenho e qualidade são amplamente conhecidos e podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, justificando-se tecnicamente a escolha da modalidade Pregão Eletrônico para o certame

25. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A definição do quantitativo estimado para atendimento das demandas do Município de Maria Helena/PR decorre de análise técnica fundamentada nas necessidades operacionais dos diversos setores da Administração Pública, considerando o volume de atividades administrativas, a capacidade de supervisão dos servidores efetivos e a natureza complementar das atribuições a serem desempenhadas pelos estudantes.

Verifica-se que as secretarias municipais apresentam demandas contínuas por apoio em atividades de natureza administrativa, técnica e operacional, tais como atendimento ao público, organização de documentos, alimentação de sistemas, elaboração de relatórios e suporte às rotinas internas. Tais atividades, embora essenciais para o funcionamento da máquina pública, não exigem, em sua totalidade, a atuação exclusiva de servidores efetivos, podendo ser desempenhadas por estagiários, desde que observada a compatibilidade com sua área de formação e garantido o devido acompanhamento por profissional habilitado.

A estimativa foi estabelecida com base no levantamento das necessidades informadas pelas secretarias municipais, considerando a possibilidade de distribuição equilibrada desses recursos humanos entre os diversos setores, de modo a proporcionar suporte adequado sem comprometer a qualidade da supervisão. Ressalta-se que o quantitativo não representa obrigatoriedade de contratação integral, tratando-se de uma previsão máxima, a ser utilizada conforme a conveniência e a necessidade da Administração, em consonância com a disponibilidade orçamentária e financeira.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



Ademais, levou-se em consideração a capacidade estrutural do Município para absorver e acompanhar os estagiários, garantindo que o estágio mantenha seu caráter educativo e não se configure como mera substituição de mão de obra. Nesse sentido, o limite proposto busca assegurar que cada estagiário possa ser devidamente orientado, avaliado e inserido em atividades que contribuam efetivamente para sua formação profissional, evitando sobrecarga dos supervisores e prejuízos à qualidade do programa.

Outro fator relevante para a definição do quantitativo refere-se à rotatividade inerente aos contratos de estágio, que possuem duração limitada e estão sujeitos a encerramentos por conclusão de curso, desligamentos voluntários ou alterações nas necessidades administrativas. Assim, a previsão de até 25 vagas para nível superior e 10 vagas para nível médio, permite maior flexibilidade na reposição de estagiários ao longo da vigência contratual, garantindo a continuidade das atividades e evitando desassistência nos setores.

Destaca-se, ainda, que a adoção de quantitativo estimado está alinhada à sistemática de registro de preços, possibilitando contratações sob demanda, de forma gradual e conforme a efetiva necessidade de cada secretaria municipal. Tal abordagem contribui para a racionalização dos gastos públicos, uma vez que evita contratações desnecessárias e permite melhor gestão dos recursos disponíveis.

Por fim, a quantidade estimada mostra-se compatível com o porte do Município e com a complexidade de suas atividades administrativas, representando um equilíbrio entre a necessidade de reforço nas equipes de trabalho e a responsabilidade na gestão de recursos públicos. Dessa forma, a previsão de até 25 estagiários revela-se adequada, suficiente e proporcional para atender às demandas existentes, garantindo eficiência administrativa e observância ao interesse público.

1. Composição dos Custos - Ensino Superior (Bolsa 01)

Este grupo compreende o preenchimento de até 25 vagas de estágio para estudantes regularmente matriculados no Ensino Superior, com carga horária máxima de 30 horas semanais e vigência de 12 meses.

- **Fórmula do Custo Mensal por Estagiário:**

Custo Mensal Individual = Bolsa Auxílio + Vale Transporte

Custo Mensal Individual} = R\$ 800,00 + R\$ 50,00 = R\$ 850,00 por estagiário

- **Fórmula do Custo Mensal Total do Grupo (25 estagiários):**

Custo Mensal do Grupo = Custo Mensal Individual + Número Máximo de Estagiários

Custo Mensal do Grupo = R\$ 850,00 x 25 = R\$ 21.250,00

- **Fórmula do Custo Anual Total do Grupo (12 meses):**

Custo Anual do Grupo = Custo Mensal do Grupo x 12 meses

Custo Anual do Grupo = R\$ 21.250,00 x 12 = R\$ 255.000,00



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

2. Composição dos Custos - Ensino Médio Técnico (Bolsa 02)

Este grupo compreende o preenchimento de até 10 vagas de estágio para estudantes regularmente matriculados no Ensino Médio Técnico, com carga horária máxima de 20 horas semanais e vigência de 12 meses.

- **Fórmula do Custo Mensal por Estagiário:**

Custo Mensal Individual = Bolsa Auxílio + Vale Transporte

Custo Mensal Individual} = R\$ 350,00 + R\$ 50,00 = R\$ 400,00 por estagiário

- **Fórmula do Custo Mensal Total do Grupo (10 estagiários):**

Custo Mensal do Grupo = Custo Mensal Individual X Número Máximo de Estagiário

Custo Mensal do Grupo = R\$ 400,00 x 10 = R\$ 4.000,00

- **Fórmula do Custo Anual Total do Grupo (12 meses):**

Custo Anual do Grupo = Custo Mensal do Grupo x 12 meses

Custo Anual do Grupo} = R\$ 4.000,00 x 12 = R\$ 48.000,00

3. Consolidação Geral do Custo das Bolsas (Estagiários)

A soma dos valores destinados diretamente ao pagamento das bolsas-auxílio e vales-transportes dos estudantes totaliza:

- **Custo Mensal Global das Bolsas:** R\$ 21.250,00 (Superior) + R\$ 4.000,00 (Médio) = **R\$ 25.250,00**
- **Custo Anual Global das Bolsas:** R\$ 255.000,00 (Superior) + R\$ 48.000,00 (Médio) = **R\$ 303.000,00**

4. Cálculo do Custo do Agente de Integração (Taxa de Administração)

A remuneração da empresa contratada dar-se-á por meio de percentual incidente sobre o valor total anual das bolsas pagas. Com base no levantamento de mercado, fixou-se o percentual máximo de **11,64%**.

- **Fórmula de Cálculo da Taxa de Administração Anual:**

Custo do Agente = Custo Anual Global das Bolsas x Percentual de Taxa Máxima /100

Custo do Agente = R\$ 303.000,00 x 0,1164 = R 35.269,20

Nota: Estão embutidos neste custo e são de responsabilidade exclusiva da contratada as despesas com a realização completa de processos seletivos (elaboração, aplicação e correção de provas), emissão de contratos, gestão documental e a contratação obrigatória de seguro contra acidentes pessoais com cobertura mínima de R\$ 10.000,00 e reembolsos médicos de até 2 salários mínimos por estagiário.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



5. Resumo do Valor Total Geral Estimado da Contratação

O valor limite global para a execução do contrato pelo período de 12 meses é a soma do custo das bolsas com a taxa do agente de integração:

Valor Total Geral = Custo Anual Global das Bolsas + Custo do Agente (Taxa Administrativa)

Valor Total Geral = R\$ 303.000,00 + R\$ 35.269,20 = R\$ 338.269,20

Tabela Resumo:

Nível / Item	Carga Horária	Vagas Máximas	Valor Unitário Mensal	Total Mensal do Grupo	Total Anual do Grupo
Ensino Superior (Bolsa + VT)	30h/sem	25	R\$ 850,00	R\$ 21.250,00	R\$ 255.000,00
Ensino Médio Técnico (Bolsa + VT)	20h/sem	10	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
Subtotal (Bolsas)	—	35	—	R\$ 25.250,00	R\$ 303.000,00
Taxa de Administração (11,64%)	—	—	—	R\$ 2.939,10	R\$ 35.269,20
VALOR TOTAL GERAL ESTIMADO	—	—	—	—	R\$ 338.269,20

26. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Do levantamento realizado no mercado, constatou-se a existência de diferentes alternativas capazes de atender à necessidade do Município de Maria Helena/PR quanto ao suprimento de apoio administrativo e operacional às suas atividades, especialmente no que se refere à complementação da força de trabalho. As soluções identificadas foram analisadas sob os aspectos da legalidade, economicidade, eficiência, flexibilidade e adequação ao interesse público, conforme segue.

- Solução A – Ampliação do quadro de pessoal por meio de concurso público para provimento de cargos efetivos, com alocação de servidores nas atividades administrativas e de apoio.
- Solução B – Contratação temporária de pessoal, nos termos da legislação aplicável, para atendimento das demandas administrativas das secretarias municipais.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- Solução C – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração, com remuneração em percentual proporcional ao número e valores das bolsas-auxílio pagas pelo contratante, para operacionalização de programa de estágio supervisionado a estudantes de cursos de educação superior e ensino médio técnico.

A Solução A, embora seja a forma constitucionalmente prevista para provimento de cargos públicos, não se mostra a mais adequada para o caso em análise, tendo em vista que as atividades a serem desempenhadas possuem natureza complementar e de apoio, não justificando a criação de cargos efetivos permanentes. Além disso, o processo de realização de concurso público demanda elevado custo, tempo considerável para sua execução e implica em vínculos duradouros, reduzindo a flexibilidade da gestão e podendo gerar impactos orçamentários de longo prazo.

A Solução B, consistente na contratação temporária de pessoal, também não se apresenta como a mais vantajosa, uma vez que tal modalidade é destinada a atender situações excepcionais e transitórias, o que não corresponde à realidade da demanda identificada, que possui caráter contínuo. Ademais, essa alternativa implica em encargos trabalhistas e previdenciários, aumentando os custos para a Administração e reduzindo a economicidade da contratação.

A Solução C, por sua vez, apresenta-se como a mais adequada e eficiente, uma vez que permite a implementação de programa de estágio supervisionado, com intermediação por agente de integração, garantindo suporte às atividades administrativas do Município sem a geração de vínculo empregatício. Essa solução alia eficiência administrativa e função social, ao possibilitar a formação prática de estudantes e sua inserção no mercado de trabalho, em conformidade com a legislação vigente.

A contratação de agente de integração proporciona significativa redução da carga administrativa interna, uma vez que transfere à empresa especializada a responsabilidade pela execução de atividades como recrutamento, seleção, formalização dos termos de compromisso, gestão documental, controle de frequência, acompanhamento dos estagiários e realização de avaliações periódicas. Tal centralização contribui para maior padronização dos procedimentos, segurança jurídica e eficiência na gestão do programa.

Outro fator relevante que reforça a escolha da Solução C é o modelo de remuneração adotado, baseado em percentual proporcional ao número de estagiários efetivamente contratados e aos valores das bolsas-auxílio. Esse formato garante maior controle dos gastos públicos, evitando custos fixos desproporcionais e assegurando que o pagamento esteja diretamente vinculado à utilização do serviço, o que representa significativa vantagem sob o aspecto da economicidade.

No que se refere à forma de contratação, a modalidade de pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO**, mostra-se a mais adequada para o objeto, por se tratar de serviço comum, amplamente disponível no mercado. Essa modalidade assegura ampla competitividade, transparência e celeridade ao processo licitatório, possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Adicionalmente, a solução escolhida apresenta elevado grau de flexibilidade, permitindo que a contratação dos estagiários ocorra de forma gradual e conforme a necessidade de cada secretaria municipal, sem obrigatoriedade de utilização integral do quantitativo estimado. Essa característica é especialmente relevante para a adequada gestão dos recursos públicos, evitando contratações desnecessárias e possibilitando ajustes conforme a dinâmica das demandas administrativas.

A Solução C também se destaca pela capacidade de garantir conformidade com a legislação aplicável ao estágio supervisionado, especialmente a Lei Federal nº 11.788/2008, reduzindo riscos trabalhistas e administrativos para o Município. A atuação de empresa especializada assegura o correto cumprimento das exigências legais, incluindo a formalização dos contratos, a contratação de seguro contra acidentes pessoais e o acompanhamento das atividades dos estagiários.

Após análise das alternativas disponíveis, optou-se pela Solução C, por se tratar da alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público, apresentando-se como a solução mais vantajosa para o atendimento da necessidade identificada. A contratação de agente de integração, nos moldes propostos, possibilita a otimização dos recursos humanos e financeiros do Município, ao mesmo tempo em que promove a melhoria da prestação dos serviços públicos e o desenvolvimento social por meio da formação de estudantes.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



27. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- ☒ (X) Pregão ☒ (X) Eletrônico ☐ () Presencial
☐ () Concorrência ☐ () Eletrônica ☐ () Presencial
☐ () Concurso
☐ () Leilão
☐ () Credenciamento
☐ () Registro de Preços
☐ () Dispensa de Licitação ☐ () Eletrônica ☐ () Física

28. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

Com base em soluções encontradas, estima-se que a contratação terá um valor de **R\$ 338.269,20 (trezentos e trinta e oito mil duzentos e sessenta e nove reais e vinte centavos).**

29. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser contratada consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração, responsável pela operacionalização, gestão e acompanhamento de programa de estágio supervisionado destinado a estudantes regularmente matriculados em cursos de educação superior e de ensino médio técnico, visando atender às necessidades administrativas do Município de Maria Helena/PR, em conformidade com a legislação vigente aplicável.

A execução do objeto compreenderá a intermediação entre o Município, as instituições de ensino e os estudantes, cabendo à contratada a realização de todas as etapas necessárias à adequada implementação e manutenção do programa de estágio, garantindo o cumprimento das exigências legais e a observância do caráter educativo da atividade. A contratação será realizada mediante procedimento licitatório na modalidade de pregão eletrônico, adotando-se como critério de julgamento o MAIOR DESCONTO incidente sobre a taxa de administração da contratada, assegurando-se, assim, a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência.

A remuneração da contratada será estabelecida de forma proporcional ao número de estagiários efetivamente contratados e aos valores das respectivas bolsas-auxílio, o que confere maior racionalidade ao gasto público, uma vez que vincula o custo do serviço à sua efetiva utilização. Ressalta-se que as quantidades previstas possuem caráter estimativo, não obrigando o Município à contratação integral, sendo a demanda definida de forma gradual e conforme a necessidade de cada secretaria municipal requisitante, observando-se a sistemática de registro de preços.

No que se refere à prestação dos serviços, a empresa contratada deverá assegurar a execução de atividades essenciais à adequada condução do programa de estágio, incluindo a triagem, seleção e encaminhamento de candidatos de acordo com os perfis solicitados pelo Município, mediante a realização de processo seletivo próprio, conforme recomendação do Ministério Público, sendo de sua inteira responsabilidade a organização, aplicação e custeio das etapas avaliativas. O processo seletivo poderá ocorrer na modalidade presencial ou, excepcionalmente, em formato online, conforme a necessidade administrativa, sendo que o Município disponibilizará os espaços físicos quando necessário.

A contratada deverá, ainda, manter convênios ativos com instituições de ensino públicas e privadas devidamente reconhecidas, garantindo a regularidade dos vínculos educacionais dos estagiários, bem como proceder à formalização dos termos de compromisso de estágio, assegurando a conformidade com a legislação aplicável, especialmente no que se refere à carga horária, atividades desenvolvidas e acompanhamento pedagógico.

Como parte integrante da solução, caberá à contratada implementar mecanismos de acompanhamento e avaliação periódica dos estagiários, incluindo avaliações semestrais e plano de acompanhamento administrativo, de modo a garantir a efetividade do processo formativo e a



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

adequação das atividades desempenhadas às respectivas áreas de formação. Tal acompanhamento deverá ser realizado em articulação com os supervisores designados pelo Município e com as instituições de ensino.

A empresa contratada também será responsável pela contratação de seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários, com cobertura para casos de invalidez e morte, garantindo indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), bem como pela disponibilização de reembolso de despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais, até o limite de 02 (dois) salários mínimos nacionais, mediante apresentação de documentação comprobatória dentro dos prazos estabelecidos.

Outro aspecto relevante da solução consiste na garantia de continuidade do programa de estágio, devendo a contratada assegurar a transição imediata dos estagiários que eventualmente já estejam vinculados ao Município, evitando descontinuidade nas atividades administrativas. Além disso, exige-se da contratado elevado padrão de agilidade e presteza no atendimento às demandas da Administração, com capacidade de resposta compatível com a dinâmica das necessidades municipais.

A execução contratual deverá observar integralmente a legislação aplicável, em especial a Lei Federal nº 11.788/2008, bem como as normas estaduais pertinentes e demais dispositivos legais correlatos, assegurando a regularidade jurídica e administrativa do programa de estágio. Não serão admitidas recomposições de valores decorrentes de inflação ordinária ou fatos previsíveis, ressalvadas hipóteses que configurem álea econômica extraordinária, nos termos da legislação vigente.

Dessa forma, a solução proposta contempla, de maneira integrada, todos os elementos necessários para o atendimento da demanda identificada, proporcionando suporte técnico-administrativo às atividades do Município, ao mesmo tempo em que promove a formação prática de estudantes, garantindo eficiência, legalidade e alinhamento com o interesse público.

30. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação não comporta parcelamento do objeto, sendo tecnicamente e economicamente mais adequada a sua realização em item único. Isso se justifica em razão da natureza integrada dos serviços a serem prestados, os quais envolvem a gestão completa do programa de estágio supervisionado, compreendendo desde o recrutamento e seleção dos estagiários até o acompanhamento, formalização contratual, controle administrativo e atendimento às exigências legais.

A eventual divisão do objeto em múltiplos itens ou a contratação de mais de uma empresa para execução parcial dos serviços poderia comprometer a eficiência e a uniformidade na gestão do programa, gerando riscos de descontinuidade, sobreposição de responsabilidades, falhas de comunicação e dificuldades na fiscalização contratual. Além disso, a centralização dos serviços em um único agente de integração possibilita maior padronização dos procedimentos, melhor controle das informações e maior agilidade no atendimento das demandas das secretarias municipais.

Sob o aspecto econômico, a contratação em item único tende a proporcionar melhores condições comerciais, uma vez que permite ganhos de escala e maior competitividade entre os licitantes, especialmente considerando o critério de julgamento por maior desconto sobre a taxa de administração. A fragmentação do objeto, por outro lado, poderia resultar em aumento de custos operacionais e administrativos, tanto para a Administração quanto para as eventuais contratadas.

Ademais, a natureza do serviço exige coordenação contínua e integrada entre as diversas etapas do processo, o que reforça a inviabilidade técnica do parcelamento. A responsabilidade pela execução deve estar concentrada em um único contratado, de modo a garantir a efetividade do programa, a segurança jurídica e o adequado cumprimento das obrigações contratuais.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



Dessa forma, conclui-se que a contratação em item único é a solução que melhor atende ao interesse público, assegurando eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços, não sendo recomendável o parcelamento do objeto.

31. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de agente de integração para gestão do programa de estágio supervisionado tem como resultado pretendido a ampliação da eficiência administrativa do Município de Maria Helena/PR, com impactos diretos na economicidade e no melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Sob a perspectiva da economicidade, espera-se a redução de custos operacionais relacionados à gestão direta de estagiários, uma vez que a centralização das atividades em empresa especializada elimina a necessidade de mobilização de estrutura interna para execução de tarefas como recrutamento, seleção, formalização contratual, controle de frequência, gestão documental e acompanhamento administrativo. Além disso, o modelo de remuneração adotado, baseado em percentual proporcional ao número de estagiários e aos valores das bolsas-auxílio, assegura que os gastos públicos estejam diretamente vinculados à efetiva utilização do serviço, evitando dispêndios desnecessários e proporcionando maior previsibilidade orçamentária.

No que se refere ao aproveitamento dos recursos humanos, a solução proposta possibilita a otimização da força de trabalho existente, ao permitir que os servidores efetivos concentrem suas atividades em funções estratégicas e finalísticas, enquanto os estagiários atuam no suporte às rotinas administrativas e operacionais. Essa redistribuição de tarefas contribui para a melhoria da produtividade, redução de sobrecarga das equipes e maior qualidade na prestação dos serviços públicos.

Adicionalmente, a inserção de estagiários promove a renovação e dinamização do ambiente organizacional, com a incorporação de conhecimentos atualizados e novas perspectivas, favorecendo a inovação e o aprimoramento contínuo dos processos internos. Ao mesmo tempo, garante-se o caráter educativo do estágio, proporcionando aos estudantes experiência prática supervisionada, alinhada às suas áreas de formação.

Quanto ao uso dos recursos materiais e financeiros, a contratação de agente de integração contribui para a racionalização dos processos administrativos, reduzindo retrabalhos, falhas operacionais e riscos de não conformidade legal, o que pode gerar custos indiretos para a Administração. A padronização dos procedimentos e o acompanhamento sistemático dos contratos de estágio permitem maior controle e transparência, facilitando a fiscalização e a tomada de decisões.

Outro resultado esperado é a garantia da continuidade dos serviços públicos, por meio da reposição ágil de estagiários e da manutenção de apoio constante às atividades das secretarias municipais, evitando desassistência e prejuízos ao atendimento da população. A atuação de empresa especializada assegura maior estabilidade e previsibilidade na gestão do programa, minimizando impactos decorrentes de desligamentos ou rotatividade.

Por fim, a solução proposta contribui para o desenvolvimento social e econômico do Município, ao fomentar a formação de estudantes e a inserção no mercado de trabalho, gerando benefícios que transcendem a esfera administrativa. Dessa forma, os resultados pretendidos evidenciam ganhos significativos em eficiência, economicidade e qualidade na gestão pública, alinhados aos princípios que regem a Administração Pública.

32. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Previamente à celebração do contrato, a Administração deverá adotar medidas administrativas voltadas à adequada estruturação do programa de estágio, incluindo o levantamento atualizado das demandas de cada secretaria municipal, com a definição das áreas de atuação, quantitativos estimados e perfis desejados dos estagiários. Tal providência permitirá maior assertividade na requisição dos serviços à futura contratada, garantindo alinhamento entre a necessidade institucional e a execução contratual.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

Deverá, ainda, ser realizada a designação formal de servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, os quais deverão possuir conhecimento mínimo acerca da legislação aplicável ao estágio supervisionado, especialmente no que se refere às atribuições do agente de integração e às responsabilidades da Administração. Caso necessário, recomenda-se a capacitação desses servidores, a fim de assegurar o adequado acompanhamento da execução contratual e a mitigação de riscos operacionais e jurídicos.

Adicionalmente, a Administração deverá organizar os fluxos internos relacionados à solicitação, acompanhamento e avaliação dos estagiários, bem como disponibilizar, quando necessário, espaços físicos para realização de processos seletivos presenciais. Também deverá garantir que os setores estejam preparados para receber os estagiários, com definição prévia de supervisores e atividades compatíveis com a formação dos estudantes, assegurando o cumprimento da finalidade educativa do estágio.

33. CONTRATAÇÃO CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

A presente contratação guarda relação com outras iniciativas administrativas voltadas à gestão de pessoas e à manutenção das atividades operacionais do Município, especialmente aquelas relacionadas à contratação de serviços de apoio administrativo, fornecimento de sistemas de gestão de recursos humanos e eventuais contratações de capacitação de servidores. Tais contratações, embora distintas, podem impactar diretamente na execução do programa de estágio, exigindo alinhamento entre os instrumentos contratuais e as rotinas administrativas.

Ressalta-se que não há, até o momento, contratação vigente que substitua integralmente o objeto pretendido, sendo esta contratação essencial para assegurar a continuidade e regularidade do programa de estágio no âmbito municipal. Contudo, eventual existência de contratos em andamento relacionados à gestão de pessoal ou serviços administrativos deverá ser considerada na fase de planejamento e execução, a fim de evitar sobreposição de atividades, conflitos de atribuições ou ineficiências operacionais.

34. IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação proposta apresenta impactos ambientais indiretos de baixa relevância, uma vez que se trata de prestação de serviços de natureza predominantemente administrativa. Ainda assim, a execução do contrato pode gerar impactos relacionados ao consumo de recursos materiais, como papel, energia elétrica e insumos de escritório, especialmente no contexto de processos seletivos e gestão documental.

Como medida mitigadora, recomenda-se que a contratada adote práticas voltadas à sustentabilidade, tais como a priorização de processos digitais, utilização de plataformas eletrônicas para inscrição, aplicação de provas e gestão de documentos, reduzindo significativamente o uso de papel e outros recursos físicos. A adoção de processos seletivos em formato eletrônico, sempre que possível, também contribui para a diminuição de deslocamentos e, conseqüentemente, da emissão de poluentes.

Sob a perspectiva socioambiental, destaca-se como impacto positivo a contribuição da contratação para o desenvolvimento social, por meio da formação e qualificação de estudantes, promovendo inclusão no mercado de trabalho e fortalecimento do capital humano local. Dessa forma, a solução proposta alinha-se aos princípios da sustentabilidade, ao conciliar eficiência administrativa com responsabilidade social e uso racional de recursos.

35. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante das análises realizadas, conclui-se pela viabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração para operacionalização do programa de estágio supervisionado no âmbito do Município de Maria Helena/PR, como solução adequada, necessária e alinhada ao interesse público. A medida se mostra compatível com as demandas administrativas identificadas, especialmente no que se refere à necessidade de reforço no suporte técnico e operacional das secretarias municipais, sem gerar vínculos empregatícios diretos e respeitando os limites legais e orçamentários.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelenapr.gov.br



A solução proposta apresenta vantagens significativas sob os aspectos da economicidade, eficiência e segurança jurídica, ao centralizar em empresa especializada a gestão dos estágios, reduzindo encargos administrativos internos, minimizando riscos de inconformidades legais e garantindo maior controle e padronização dos processos. O modelo de remuneração baseado em percentual proporcional à efetiva utilização do serviço, aliado à realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico com critério de maior desconto, contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Adicionalmente, a contratação atende não apenas às necessidades operacionais do Município, mas também cumpre relevante função social, ao proporcionar oportunidades de formação prática a estudantes de nível superior e ensino médio técnico, promovendo a qualificação profissional e a inserção no mercado de trabalho. A definição de quantitativo estimado, a ausência de parcelamento do objeto e a previsão de requisitos técnicos e operacionais adequados reforçam a consistência do planejamento e a viabilidade da execução contratual.

Por fim, considerando a compatibilidade da solução com a legislação vigente, a inexistência de impedimentos técnicos ou jurídicos, bem como os resultados esperados em termos de melhoria na prestação dos serviços públicos, conclui-se que a contratação é plenamente viável e recomendada, devendo ser promovida nos termos e condições estabelecidos, como forma de atender de maneira eficiente e responsável às necessidades do Município de Maria Helena/PR.

36. MAPA DE RISCO

Risco	Probabilidade	Impacto	Dano(s)	Medidas Preventivas
Baixa competitividade no certame licitatório	Média	Médio	Contratação com percentual pouco vantajoso, reduzindo a economicidade	Ampla divulgação do edital, definição clara do objeto e exigências proporcionais, pesquisa de mercado adequada
Contratação de empresa sem capacidade técnica adequada	Baixa	Alto	Execução ineficiente dos serviços, falhas na gestão dos estagiários e riscos legais	Exigência de atestados de capacidade técnica, análise rigorosa da habilitação e qualificação técnica
Descumprimento da legislação de estágio pela contratada	Baixa	Alto	Riscos trabalhistas, autuações e responsabilização do Município	Fiscalização contratual efetiva, exigência de cumprimento da Lei nº 11.788/2008 e cláusulas contratuais específicas
Atrasos na reposição ou encaminhamento de estagiários	Média	Médio	Prejuízo à continuidade dos serviços administrativos	Estabelecimento de prazos contratuais, monitoramento contínuo e aplicação de sanções em caso de descumprimento
Falhas no processo seletivo	Média	Médio	Seleção inadequada de estagiários,	Definição de critérios mínimos no edital, acompanhamento do



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

conduzido pela contratada			comprometendo a qualidade dos serviços	processo seletivo e validação dos resultados
Rotatividade elevada de estagiários	Alta	Médio	Descontinuidade das atividades e necessidade frequente de reposição	Planejamento contínuo de reposição, banco de candidatos e acompanhamento periódico dos estagiários
Falhas na fiscalização e gestão do contrato pelo Município	Média	Alto	Execução inadequada do contrato e possíveis prejuízos administrativos e financeiros	Designação de gestor e fiscal capacitados, capacitação prévia e uso de instrumentos de controle e relatórios periódicos

37. RESPONSABILIDADE DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO PELA ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO DOCUMENTO

Certificamos, para devidos fins, que os servidores abaixo relacionados são os responsáveis pela elaboração e pelo conteúdo do presente documento.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



ANEXO – II PREGÃO Nº 034/2026

MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA (uso obrigatório por todas as licitantes) (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 034/2026 em epigrafe que tem por objeto a ., em atendimento as Secretarias e Departamentos do Município, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total
1	xx	xx	xx	xx	R\$	R\$

Informar Valor total R\$...

- 1) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 sessenta dias), a contar da data de abertura do certame.
- 2) Garantimos que os produtos serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos.
- 3) Garantia mínima dos produtos acima descritos é de 12 meses.
- 4) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 5) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
Banco: _____
Agencia: _____
Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Responsável Legal



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

ANEXO – III PREGÃO Nº 034/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA (papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Maria Helena, Estado do Paraná

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que **inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.** **(*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.)**

- 1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico nº **034/2026** do Município de Maria Helena-PR.
- 2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos produtos licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº **034/2026**, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos
- 3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº **034/2026** do Município de Maria Helena-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
- 4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)
- 5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição
- 6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- 7) Declara que 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
- 8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- 10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 12) Declara que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



13) Declara, 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 do contrato.**

14) Declara 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

15) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

16) 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.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

..... de 20xx
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

ANEXO – IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO Nº 034/2026 MINUTA DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Nº do Processo: XXXXXXXXX

Nº Processo Administrativo: XXXXXXXXXX

Nº do Contrato: XXXXXXXXXX

O(A) XXXXXXXXXXXX com sede no(a) XXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXX, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o NºXXXXXXXXXXXX, sediado na XXXXXXXXXXXX doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) XXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa tendo em vista o que consta no **Processo Nº XXXXXXXXXX** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) XXXXXXXXXXXX Nº.XXXXXXXXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de XXXXXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XXXXXXXXXXXX contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1. *O valor total da contratação é conforme quadro demonstrativo de lotes registrados.*
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. *O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.*

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento, estimado conforme proposta reajustada.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice conforme edital, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo *disposto no edital*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo disposto em edital.

8.12. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*

9.19. *Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;*

9.20. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*

9.21. *Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*

9.22. *Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.*

10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c. der causa à inexecução total do contrato;
 - d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 1. moratória de até 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - i. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 2. compensatória de 30 % (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
 - 11.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 11.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 11.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 11.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 11.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. *O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

12.2. *Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.*

12.2.1. *Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:*

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

12.3. *O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.*

12.3.1. *O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.*

12.3.2. *A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.*

12.3.3. *Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.*

12.4. *O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.*

12.4.1. *Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.*

12.4.2. *A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.*

12.4.2.1. *Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.*



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

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

- 13.1.1. Gestão/Unidade: XXXXX
- 13.1.2. Fonte de Recursos: XXXXXXXX
- 13.1.3. Programa de Trabalho: XXXXXXXX
- 13.1.4. Elemento de Despesa: XXXXXXXXXXXX

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.



Prefeitura Municipal de Maria Helena

Praça Brasil, 2001 - Fone (44) 3662.1030 - CEP 87480-000 - Maria Helena,
Paraná - CNPJ n.º 76.247.386/0001-00 - www.mariahelena.pr.gov.br



17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Umuarama para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Maria Helena, XXXXXX de XXXXXX de 2026.

XXXXXXXXXXXXXX

Representante legal do CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX

Representante legal do CONTRATADO

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS

