PREGÃO ELETRÔNICO Nº61/2026-PMM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2026-PMM

AMPLA CONCORRÊNCIA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI, Estado do Paraná, mediante o Pregoeiro designado pelo Decreto nº 555/2025, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará **às 09:00 horas do dia 27 de novembro de 2026,** por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, no endereço eletrônico: compras.gov.br, licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 14.133/21, o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, os Decretos Municipais nº 379/2022, nº 423/2022, nº 535/2022, que regulamentam a licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, o sistema de registro de preços e a fase de habilitação dos certames. Aplicar-se-ão, subsidiariamente, as normas constantes da Lei Complementar n.º. 123/2006, com as devidas alterações e atualizações.

1. DA LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, NA CONDIÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, FINANCEIRA E DOCUMENTAL DO PROGRAMA DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO E NÃO OBRIGATÓRIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI, DESTINADO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA NO ENSINO MÉDIO, NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E EM INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO SUPERIOR GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, CONDIÇÕES E OBRIGAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

1.2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:00 horas do **27 de novembro de 2026**

1.2.2. ABERTURA JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 09:00 horas do dia **27 de novembro de 2026**
1.2.3. INÍCIO SESSÃO DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia **27 de novembro de 2026**
1.2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1.2.5. LOCAL: compras.gov.br

1.2.5.1. ***UASG*:** 987677

1.2.6. FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE.

1.2.7. INFORMAÇÕES:

1.2.7.1. Endereço: Rua Renê Taccola, nº 152 - Centro, Mandaguari - PR, 86975-000 – Mandaguari–PR.
1.2.7.2. Telefone: (44) 3233-8422, ou pelo e-mail: licitacao@mandaguari.pr.gov.br.

1.3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.3.1. O Pregão para registro de preços, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET,** mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras do Governo Federal.**

1.3.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Mandaguari denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica do **Portal de Compras do Governo Federal** (compras.gov.br).

1.3.3. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas especializadas que atendam às condições estabelecidas neste edital.

2.2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

2.2.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n. º 14.133/21.

2.2.2. Quem tiver sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta.

2.2.3. Quem estiver sobre processo de Falência ou de Recuperação Judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país.

2.2.3.1. No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual

certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2.3. Consórcio de proponentes.

2.3. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se ao Portal de Compras do Governo Federal, telefone: 0800.978.9001 – até horário fixado neste edital para apresentação da proposta e início do pregão.

2.4. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto.

2.5. O custo de operacionalização e uso do sistema, se houver, ficará a cargo do licitante, sendo que nenhum valor decorrente da operacionalização é recebido pela Administração Municipal.

2.6. A participação no PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado, de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

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

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

2.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelo Portal de Compras do Governo Federal, através do telefone 0800.978.9001 ou Portal de Atendimento: https://portaldeservicos.economia.gov.br/.

3. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

3.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.mandaguari.pr.gov.br em “Transparência” “Portal da Transparência Mandaguari” “Licitações/Administração”, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (www.gov.br/pncp) ou em compras.gov.br.

3.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, **estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município**, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, pelo site www.gov.br/compras.

4.2. Os interessados em participar desta licitação, preferencialmente, também deverão estar inscritos no Cadastro de Fornecedores do Estado do Paraná, no portal de compras do Estado, no sítio (www.comprasparana.pr.gov.br) – GMS/CFPR.

4.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

4.5. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as atribuições definidas nos termos do artigo 6º, incisos I a XXIV do decreto municipal nº 379/2022.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O Licitante deverá cadastrar, por meio do site **www.gov.br/compras**, sua proposta de preço, informando a marca do produto cotado e os preços unitário e total ofertados, até a data e o horário estabelecidos para abertura e julgamento da proposta, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens deste e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante em campo próprio do sistema, preço unitário do item para cada lote, com até duas casas decimais após a vírgula; a inobservância desta cláusula poderá acarretar na desclassificação da proposta.

6.3. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.4. 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 fornecimento do objeto do certame não acarrete ônus para o Município de Mandaguari-PR.

6.5. 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

6.6. É **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

6.7. O valor registrado no sistema eletrônico deverá considerar valor unitário do item para o lote, uma vez que as rodadas de lance serão realizadas POR LOTE.

6.8. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.9. 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.

6.10. Não será aceita cobrança posterior de qualquer tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

6.11. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

6.12. 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 da disputa.**

6.13. *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 dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.*

6.14. Aplica-se no presente edital de licitação o art. 44, da Lei Complementar n º 123/2006, para o critério de desempate.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação dos licitantes será verificada por meio do sistema, portanto, as proponentes deverão anexar, após solicitação do pregoeiro, exclusivamente pelo sistema, os documentos atinentes à habilitação previstos neste edital e em seus elementos.

7.1.1. Quando um lote ou item for arrematado, o Pregoeiro realizará a conferência da documentação para comprovação da habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o procedimento exigido no item 7.1 será considerada inabilitada.

7.1.2. Os documentos de habilitação somente serão disponibilizados pelo sistema para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.1.2.1 Documentos que constem do Cadastro Municipal poderão ser aferidos no próprio cadastro, sendo o licitante responsável pela desatualização ou falta dos documentos, o que acarretará a sua inabilitação, dada a intempestividade do cumprimento da obrigação de apresentação dos documentos de habilitação.

7.1.3. 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.

7.1.3.1. Sendo a licitante **matriz**, todos os documentos deverão estar em seu nome;

7.1.3.2. 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;

7.1.3.3. 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, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

7.1.4. 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.4.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.1.5. Não serão aceitos protocolos, comprovantes de pagamento referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste item, nem documentos ilegíveis, ainda que autenticados.

7.1.6 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

7.1.7. Caso seja necessário confirmar a autenticidade do documento e não seja possível fazê-lo por consulta a sítio eletrônico na internet, o Pregoeiro deverá designar prazo para que o participante apresente a versão original e física do documento.

7.1.7.1. Na hipótese de necessidade de confirmação da autenticidade de documento atinente à habilitação, o Pregoeiro atestará o cumprimento do prazo e tão logo tenha recebido o original, lançará a informação no sistema, efetuando a prova da tempestividade do cumprimento da diligência pela juntada do protocolo respectivo ao sistema em que o certame de licitação eletrônica ocorrer.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, devendo, para tanto, apresentar a seguinte documentação:

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual (inscrição e alterações se houver).

7.2.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

7.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.2.1.4. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, no caso de Microempreendedor Individual – MEI.

7.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.3.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

7.3.2. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, na forma da legislação específica.

7.3.3. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, na forma da legislação específica.

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de negativa, expedido pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, na forma da legislação específica.

7.3.5. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, na forma da legislação específica.

7.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho), na forma da legislação específica.

7.3.7. Os documentos acima mencionados poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

7.3.8. Acaso a 1ª colocada seja empresa beneficiária das disposições da Lei Complementar nº 123/06, e se necessário, mediante requerimento da empresa, ser-lhe-á concedido o prazo legal para apresentação de regularização da situação fiscal, conforme previsto no art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06.

7.3.9. A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação prevista no art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/21 deverá ser realizada por todos os proponentes junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no momento de cadastramento da proposta de preços.

7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

7.4.2. Quando não constar a data de validade na referida certidão, será adotado o prazo de 90 (noventa) dias a partir da data de sua expedição.

7.5 DAS AMOSTRAS

A natureza do serviço em questão não demanda a apresentação de amostras físicas ou exemplares antecipados. A avaliação da qualidade e da conformidade do serviço será realizada com base na entrega efetiva do objeto, considerando o serviço completo conforme especificado, sem necessidade prévia de amostras físicas para avaliação. A adequação do serviço será verificada pela observação direta de sua implementação e funcionamento, garantindo a conformidade com as normas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

7.6 HABILITAÇÃO TÉCNICA

7.6.1 Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas ou físicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares ao objeto da licitação, demonstrando a realização de recrutamento e seleção de estagiários (inclusive mediante processo seletivo com prova escrita), bem como de gestão administrativa e operacional e pagamento de bolsa-auxílio, com gestão simultânea de, no mínimo, 50 (cinquenta) estagiários. Será admitido o somatório de atestados, não sendo exigido tempo mínimo de execução nem local específico de prestação dos serviços.

7.6.2 Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de que dispõe de equipe técnica especializada em gestão de estágios, composta por profissionais com qualificação e experiência compatíveis com a condução do programa.

7.6.3 A licitante deverá comprovar, na fase de habilitação, capacidade de eficiência na operacionalização financeira, demonstrando que o repasse dos valores destinados a bolsas-auxílio e demais benefícios aos estagiários é realizado em prazo médio máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos recursos transferidos pelo contratante, mediante declaração ou certidão emitida por outra instituição integrante de sua carteira de clientes, acompanhada dos 3 (três) últimos comprovantes de transferência (ou documentos equivalentes de liquidação de folha de pagamento de estagiários) referentes a esse cliente. Esta exigência não configura qualificação econômico-financeira genérica vedada pelo art. 69, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021, mas sim requisito de capacidade técnico-operacional, nos termos do art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021, por se referir diretamente ao núcleo essencial do objeto contratado o repasse tempestivo de recursos de natureza alimentar/estudantil a terceiros vulneráveis, restrito à parcela de maior relevância da prestação (art. 67, § 1º, da mesma Lei) e alinhado à necessidade já demonstrada no Estudo Técnico Preliminar quanto ao risco de mora no pagamento das bolsas. O prazo médio será apurado pela média aritmética dos prazos verificados nos 3 (três) comprovantes apresentados.

7.7 HABILITAÇÃO PARA FNS DE HOMOLOGAÇÃO

7.8.1 Após habilitada no certame, a empresa vencedora deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, comprovar convênio vigente ou apresentar compromisso formal de firmar convênio com as instituições de ensino em que já há estagiários ativos vinculados ao Município (relação exemplificativa constante do item 17.4 deste Termo), bem como se comprometer a firmar convênio com qualquer outra instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em que venham a se matricular futuros estagiários, nos termos do item 17 deste Termo de Referência;
7.8.2 A empresa proponente deverá possuir sítio (website) na internet que permita aos setores da Prefeitura acompanhar e solicitar serviços, mediante declaração assinada pelo representante legal indicando o respectivo endereço eletrônico, podendo o Departamento de Gestão de Pessoas verificar sua conformidade para fins de homologação;

7.8.3 A empresa vencedora compromete-se, ainda, a estabelecer os convênios necessários com as instituições de ensino em que os estagiários do Município estejam ou venham a ser matriculados;

7.9. DECLARAÇÕES:

7.7.1. TERMO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA: Declaração de Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão na forma do art. 14, incisos I a V da Lei Federal nº 14.133/21; que os documentos de habilitação

anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais, conforme modelo constante do **Anexo IV.**

7.7.2. Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte, modelo **Anexo III**;

7.7.3 O prazo para a manifestação será informado pelo Pregoeiro na Plataforma. Manifestações ocorridas fora do prazo estipulado serão desconsideradas. Não se aplica este subitem para licitantes que não anexarem o documento na plataforma.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

8.1. Após o prazo previsto para acolhimento, o Sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas.

8.2. A partir do horário e do dia previsto no sistema, terá início a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas.

8.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na aferição da aceitabilidade.

8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.6. 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.

8.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item, a cada lote.

8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, ressalvada a oportunidade de oferecer lance intermediário.

8.9. Consideram-se lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor já ofertado na licitação cujo critério de julgamento é o de menor preço.
8.10. Será adotado para o envio de lances no PREGÃO ELETRÔNICO o **modo de disputa "sistema aberto",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10 (dez) minutos**. Após esse prazo, o sistema prorrogará automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (**dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.11 será de 02 (**dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando tratar de lances intermediários.

8.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.12, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.14. Encerrada a disputa inicial de lances sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 8.13, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo quarto do art. 56 da Lei nº 14.133/21, se a diferença entre o primeiro e o segundo lugar for de pelo menos 5%, para definição das demais colocações, preservada a posição do primeiro colocado.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante, sendo que não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro 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 pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.20. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DO JULGAMENTO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. Em cumprimento do disposto no artigo 61, caput e parágrafos primeiros e segundo da Lei nº 14.133/21 e do disposto no decreto municipal nº 423/2022, encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.3. Encerrada a etapa de negociação 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 no edital, verificará a exequibilidade da proposta nos termos dispostos no artigo 7º do decreto municipal nº 423/22, e, observado o disposto no item 9.5, procederá à aferição do atendimento às condições de habilitação do licitante conforme disposições do item 7 deste edital.

9.3.1 Caso haja indícios de inexequibilidade da proposta classificada em primeiro lugar, inclusive quando o menor preço for inferior a 50% do valor orçado pela Administração, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação de justificativa do preço apresentado pelo participante, com composição, se for o caso, bem assim poderá realizar diligências, para aferir se o preço proposto é exequível.

9.3.2. Em caso de indício de inexequibilidade o Pregoeiro deverá tomar compromisso formal de exequibilidade de proposta de preços, nos termos dispostos no artigo 7º do decreto municipal nº 423/2022.

9.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado no Anexo I deste edital.

9.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, observado o disposto no artigo 2º, §2º do decreto municipal nº 423/2022, 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.

9.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.7. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.7.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.8. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta ajustada ao último lance ofertado, após a negociação (se houver) realizada.

9.9. A sessão pública fica suspensa até a apresentação da proposta de preços ajustada, dentro das condições dispostas no item 12.1 deste edital.

9.10. O não cumprimento do envio da proposta de preços ajustada dentro do prazo acima estabelecido poderá acarretar em sanções passíveis de inabilitação, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.11. Caso não sejam apresentados lances, proceder-se-á à análise da ocorrência de empate e desempate, conforme previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/21. Em seguida, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

9.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, ficando o arrematante declarado vencedor.

9.13. Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa poderá solicitar informações, esclarecimentos e impugnar os termos do edital do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, em campo específico da plataforma, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública.**

10.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir e divulgar a resposta à impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, devendo a Secretaria responsável pela demanda, a depender da complexidade do objeto em questão, proporcionar orientações e fundamentos necessários com o objeto de responder/decidir a impugnação.

10.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, respeitado o intervalo mínimo previsto no artigo 55, inciso I, alínea "a" e no §1º do mesmo artigo 55 da Lei nº 14.133/21.

10.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro informará o horário em que a Plataforma será liberada para receber a intenção de recorrer. **A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta por 30 (trinta) minutos,** para que qualquer licitante, de forma imediata, em campo próprio do sistema (***Manif. Recursos***), manifeste sua intenção de recorrer.
11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão.
11.3. O recorrente terá o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, também pelo sistema eletrônico, **no prazo de 03 (três) dias**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
11.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, que, em 03 (três) dias úteis da juntada das contrarrazões recursais poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
11.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado ou não identificado no processo para responder pela proponente.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

12.1. A empresa declarada habilitada e vencedora do certame deverá apresentar Proposta de Preços Ajustada, em formato, **no prazo de 24 (vinte e quatro horas),** após solicitação do pregoeiro.

12.2. A Proposta de Preços Ajustada deverá ser elaborada conforme modelo Anexo V, com o(s) valor(es) unitários e totais oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência de conta bancária, no prazo estipulado no item 8.1 deste Edital.

12.3. A proposta ajustada, deverá conter:

a) Especificação completa do produto/serviço, com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no **ANEXO I** deste Edital.

b) Descrição detalhada dos produtos/serviços, marca e modelo (se houver) ou procedência, ofertados em cada item e **preço unitário e preço total, condições de pagamento.**

c) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.

d) 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.

e) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

13. DO CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS

13.1. 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.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

14.1. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação com a posterior homologação do certame.

14.1.1. Se interpostos recursos, assegurado o contraditório, exercido o juízo de retratação e uma vez decididos, proceder-se-á à adjudicação e à homologação do certame.

14.2. O resultado desta licitação será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas, - PNCP e Portal da Transparência do Município.

14.3. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Licitações.

15 - PRAZO E CONDIÇÕES P/ ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A ADJUDICATÁRIA DEVERÁ ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, da publicação do resultado do certame.

15.1.1. O prazo concedido para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de cláusula 16 deste edital.

15.3. Se adjudicatária se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, dentro do prazo previsto no item 15.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% (dez) por cento sobre o valor estimado do fornecimento, além de outras sanções cabíveis e previsto no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

16 - PRAZO DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS.

16.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Mandaguari e o vencedor do certame, terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação nos termos da lei 14.133/2021.

16.2. OS CONTRATOS celebrados decorrentes da Ata de Registro de Preços, ou instrumentos substitutivos, terá prazo de vigência de acordo com as disposições contidas na ata de registro de preços, observado o disposto no art. 84, parágrafo único e art. 89 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

16.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, a critério da Administração, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84, Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser renovados os quantitativos inicialmente registrados.

16.3. Os contratos ou instrumentos substitutivos deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.4. Os contratos poderão ser alterados, nos termos da Lei nº 14.133/21.

16.5. O contratado fica obrigado a aceitar o aumento ou supressão de meta física.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento, decorrente da realização do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (TRINTA) DIAS**, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 92, incisos V e VII, combinado com o art. 140, inciso II, alínea "b", da Lei n° 14.133/21.

17.1.1. A Nota fiscal/fatura deverá estar com a descrição completa do serviço fornecido, número da licitação, número do Processo Licitatório, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e estar certificada pelo técnico responsável pelo recebimento.

17.2. Os custos das aquisições resultantes da presente licitação serão cobertos com recursos livres da Administração Municipal e provenientes das Dotações Orçamentárias constantes no orçamento anual.

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, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

17.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Prefeitura Municipal de Mandaguari, com CNPJ nº 76.285.345/0001-09, de acordo com as informações contidas na Nota de Empenho, e deverá ser encaminhada diretamente à Secretaria interessada.

17.5. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:
EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0{,}0001643836$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17.6. Caso se faça necessária reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo para pagamento reiniciar-se-á a contar da data da respectiva representação.

18. MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;

c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

d). Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

e). A multa, após regular processo administrativo, será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

18.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

II - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Der causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

19. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

As especificações dos serviços estão contidas, integralmente, no Termo de Referência.

19.2 – DA FORMA DE EXECUÇÃO:

Conforme Anexo I – Termo de Referência.

20. DA REVISÃO / ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

20.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº14.133/21 e Decreto 535/2022 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, um dos fundamentos deste edital.

20.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

21. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

21.1. O gestor e fiscal do contrato serão indicados pelo CONTRATANTE, entre profissionais capacitados para exercerem essas funções:

21.2. A gestão do contrato caberá ao Secretário assinante do Termo de Referência a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;

b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;

c) manter controles adequados e efetivos do contrato ou instrumento equivalente, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;

d) propor medidas que melhorem a execução do contrato ou do instrumento equivalente.

22.3 A fiscalização do contrato ficará ao encargo dos seguintes servidor municipais, no que tange à execução do objeto desta licitação:
MARILDA SOARES RUEL LUVIZETTO, Secretária de Planejamento, Finanças e Gestão, para fiscalizar o contrato e os serviços a serem prestados em todas as Secretarias Municipais, exceto na Secretaria Municipal de Saúde, e **PAMELA HEIDEMANN PINHEIRO DA SILVA RIBEIRO**

22.3.1. Conforme definido no **termo de referência,** os fiscais acompanharão a execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

22.4 A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

22.5 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não elide nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando-se esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de inadequações técnicas e legais, as quais não implicarão corresponsabilidade do CONTRATANTE ou do servidor designado para a fiscalização.

22.6. Ao CONTRATANTE não caberá quaisquer ônus pela rejeição do objeto considerados inadequados pelo fiscal, os quais, enquanto perdurar a vigência da garantia prevista no ordenamento jurídico, deverão ser prontamente corrigidos pela CONTRATADA, livre de quaisquer ônus financeiro para o CONTRATANTE.

22. GARANTIA

22.1. A CONTRATADA responderá pela qualidade dos serviços nos exatos termos da Lei 14.133/2021 e demais atos normativos aplicáveis.

23 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta":** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) **"prática fraudulenta":** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) **"prática conclusiva":** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **"prática coercitiva":** causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) **"prática obstrutiva":** (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.2. Sem prejuízo da informação ao MP e do processamento das ações pelos ilícitos previstos nos artigos 337-e a 337-O do Código Penal Brasileiro, as práticas descritas no item 23.1 acima ensejam a instauração de processo administrativo em desfavor dos envolvidos e o apenamento dos responsáveis por culpa ou dolo, sujeitando-o às iras das sanções descritas no artigo 156, incisos I a V da Lei nº 14.133/21.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. O Pregoeiro lavrará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que fará parte integrante do processo licitatório e estará disponível para consulta no endereço informado no item 1, deste Edital.

24.2. A presente licitação a qualquer tempo poderá ser adiada por conveniência exclusiva da Administração, revogada no todo ou em parte por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou, anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiro sem que caiba as licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 71, inciso II da Lei Federal n. º 14.133/21.

24.3. Assegura-se ao Município de Mandaguari o direito de rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do artigo 137, incisos I a IX, da Lei nº 14.133/21.

24.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

24.5. As licitantes são responsáveis administrativa, civil e penalmente pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

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

24.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da Equipe de Apoio.

24.9. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.10. O foro da cidade de Mandaguari, Estado do Paraná é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e a adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

24.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

24.12. Quaisquer informações, relativas a esta licitação, serão prestadas pelo Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Mandaguari, Departamento de Licitações, situada provisoriamente à Rua Renê Taccola, nº 152 - Centro, Mandaguari - PR, 86975-000 – Mandaguari– PR, Centro. Também pelo site compras.gov.br/ ou pelo e-mail da Prefeitura Municipal: **licitacao@mandaguari.pr.gov.br.**

25. VALOR TOTAL DESTE EDITAL:

25.1. O valor total estimado para este Pregão é **de R$ 2.446.089,00 (dois milhões quatrocentos e quarenta e seis mil e oitenta e nove reais)**

26. ESTE EDITAL CONTÉM OS SEGUINTES ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência.
Anexo II – Estudo Técnico Preliminar
Anexo III – Modelo de Declaração de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte
Anexo IV – Modelo Termo de Declaração Conjunta;
Anexo V – Modelo de proposta de preços ajustada;
Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

MANDAGUARI – PR,09 de novembro de 2026.

ENFª IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO
Prefeita Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1) DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada, na condição de agente de integração, para prestação de serviços de gestão administrativa, técnica, financeira e documental do programa de estágio obrigatório e não obrigatório da Prefeitura do Município de Mandaguari, destinado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no ensino médio, na educação profissional e em instituições de educação superior graduação e pós-graduação, para atendimento de todas as Secretarias Municipais, conforme especificações, condições e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

2. A contratação será processada por meio de Pregão Eletrônico, do tipo menor preço, com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), não estando a Administração obrigada a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, sendo a convocação da contratada realizada estritamente conforme a necessidade e a disponibilidade de vagas de cada unidade requisitante.

3. Os itens que compõem o objeto são os relacionados no quadro a seguir:

LOTE	ORDEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BOLSA ESTÁGIO	UNID	2.446.089	R$ 1,0000	R$ 2.446.089,0000

LOTE	TOTAL
1	R$ 2.446.089,00(dois milhões, quatrocentos e quarenta e seis mil e oitenta e nove)

O valor estimado desta contratação (R$ 2.446.089,00) é composto por R$ 2.427.638,90 de repasse obrigatório ao estagiário (bolsa-auxílio e auxílio-transporte, fixados por lei e não sujeitos a lance) e por R$ 18.450,10 referentes à taxa de administração estimada em 0,76%, único componente sujeito à disputa competitiva. Assim, a faixa de lance admissível nesta licitação varia de ***R$ 2.446.089,00 a R$ 2.427.638,90****, correspondendo esse piso à taxa de administração reduzida a 0% (zero), o que não configura, por si só, inexequibilidade (art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021). Propostas com taxa de administração inferior a 0,20% serão submetidas a diligência de exequibilidade.*

2) DESCRITIVOS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Os serviços a serem prestados pelo agente de integração compreendem, no mínimo, as seguintes frentes de atuação, consideradas o ciclo de vida completo do estágio:

1. Divulgação de vagas, recrutamento, triagem técnica e operacionalização de processo seletivo com prova escrita (objetiva ou discursiva) e ampla publicidade, nos termos do item 6 deste Termo de Referência;

2. Cadastro de estudantes e verificação de matrícula e frequência regular junto às instituições de ensino;

3. Elaboração e formalização de Termos de Compromisso de Estágio (TCE), com coleta de assinaturas da instituição de ensino, da unidade concedente e do estagiário;

4. Processamento financeiro mensal de bolsa-auxílio e auxílio-transporte, mediante depósito em conta bancária de titularidade do estagiário;

5. Cálculo e pagamento proporcional do recesso remunerado, inclusive nos casos de rescisão do Termo de Compromisso;

6. Contratação obrigatória, em nome e favor do estagiário, de seguro contra acidentes pessoais, com apólice mínima de R$ 10.000,00 (dez mil reais);

7. Controle de frequência e monitoramento de carga horária, para fins de subsídio aos pagamentos e prevenção de desvio de finalidade;

8. Coleta, consolidação e envio periódico (mínimo semestral) de relatórios de atividades dos estagiários, com visto obrigatório do estagiário e do supervisor;

9. Disponibilização de plataforma online de atendimento e de canais de comunicação (telefone, WhatsApp e e-mail), conforme detalhado no item 8 deste Termo;

10. Emissão de termo de realização de estágio por ocasião do desligamento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

Todas as atividades listadas serão executadas de forma contínua e sob demanda, sem geração de vínculo empregatício entre a contratada, o Município e os estagiários, observados rigorosamente os requisitos do art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008.

3) FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

---

1. A presente contratação fundamenta-se no art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e tem por finalidade resolver a dispersão administrativa hoje existente entre as Secretarias Municipais na gestão de estágios, centralizando essa atividade por meio de agente de integração especializado, nos termos do art. 11 da Lei Municipal nº 3.414/2020 e do art. 5º da Lei Federal nº 11.788/2008.

2. A contratação visa, especificamente: (i) padronizar a elaboração dos Termos de Compromisso de Estágio e dos planos de atividades, prevenindo a caracterização de vínculo empregatício, nos termos do art. 3º da Lei nº 11.788/2008; (ii) suprir a carência técnica operacional do Município para a realização de testes seletivos com prova escrita e ampla publicidade; (iii) assegurar a operacionalização financeira do pagamento de bolsas-auxílio, auxílios-transporte e recesso remunerado, com agilidade e segurança; (iv) garantir a contratação compulsória de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários; e (v) viabilizar a fiscalização e o acompanhamento efetivo dos estágios.

3. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico fundamenta-se no fato de o objeto constituir serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, XIII, e do art. 29 da Lei nº 14.133/2021.

4. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza flutuante e imprevisível da demanda de estagiários entre as Secretarias Municipais, que impede a fixação de um quadro estático e recomenda a contratação exclusivamente sob demanda, permitindo à Administração pagar estritamente pelos serviços efetivamente prestados, com ganho de economicidade e agilidade administrativa, nos termos dos arts. 82 e 83 da Lei nº 14.133/2021.

5. A presente contratação está devidamente caracterizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que antecede e fundamenta tecnicamente este Termo de Referência, do qual este é parte integrante e complementar, nos termos da alínea “b” do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4) DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

---

1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada, na condição de agente de integração, para gerenciar de forma centralizada os programas de estágio de todas as Secretarias Municipais, com vistas à eficiência administrativa, ao desenvolvimento educacional e profissional dos estagiários e à otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros do Município.

2. A escolha de empresa especializada em detrimento da execução direta pela Administração justifica-se pela expertise técnica exigida (elaboração e aplicação de processos seletivos, gestão de folha de pagamento de bolsas, contratação de seguros e manutenção de convênios com dezenas de instituições de ensino), pela redução de carga administrativa às Secretarias e pelo ganho de economia de escala proporcionado pela contratação via Registro de Preços, conforme detalhado no item 2 deste Termo.

5) EXECUÇÃO: ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. Fluxo de execução

1. Recebimento da demanda: a unidade requisitante formaliza a necessidade de vaga(s) de estágio junto ao Departamento de Gestão de Pessoas;

2. Publicação e seleção: a contratada elabora e publica edital de processo seletivo, com prova escrita e ampla publicidade, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de inscrição, conforme item 6 deste Termo;

3. Classificação e convocação: divulgação do resultado segundo ordem de classificação, com validade de até 1 (um) ano;

4. Formalização: elaboração do Termo de Compromisso de Estágio e coleta de assinaturas da instituição de ensino, da unidade concedente e do estagiário;

5. Início da prestação: encaminhamento de cópia do Termo de Compromisso e do plano de atividades ao Departamento de Gestão de Pessoas antes do início efetivo do estágio, sob pena de não ser creditado qualquer valor em favor do estudante;

6. Execução continuada: controle de frequência, pagamento mensal de bolsa-auxílio e auxílio-transporte e acompanhamento pedagógico pela unidade concedente;

7. Renovação, remanejamento ou desligamento: processados mediante Comunicado Interno do responsável pela unidade administrativa, encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas.

5.2. Critérios de aceitação e recebimento

1. O recebimento provisório dos serviços será mensal, mediante conferência, pelo fiscal do contrato, do relatório de estagiários ativos, das folhas de frequência e dos comprovantes de repasse de bolsa-auxílio e auxílio-transporte;

2. O recebimento definitivo ocorrerá após o atesto do fiscal quanto à regularidade da prestação no período de referência, condição indispensável para o pagamento da taxa de administração/agenciamento devida à contratada;

3. Serão exigidos, como critério de aceitação, a comprovação da manutenção das apólices de seguro contra acidentes pessoais e o cumprimento do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para o repasse de bolsas-auxílio, contado do recebimento dos recursos transferidos pelo Município;

4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, cabendo à contratada a imediata regularização, sem ônus adicional para a Administração.

5.3. Jornada de estágio

A jornada de estágio observará os seguintes limites, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008 e da Lei Municipal nº 3.414/2020:

MODALIDADE	JORNADA DIÁRIA	JORNADA SEMANAL
Ensino médio, superior, pós-graduação e educação especial	6 horas	30 horas
Ensino médio, superior, pós-graduação e educação especial	4 horas	20 horas

Fica assegurado ao estagiário com jornada superior a 4 (quatro) horas diárias intervalo de 15 (quinze) minutos não computado na jornada, bem como redução de até 50% (cinquenta por cento) da carga horária em períodos de avaliação, mediante comprovação, conforme item 10.16 do quadro de obrigações da contratante.

5.4. Bolsa-auxílio e auxílio-transporte

Os valores de bolsa-auxílio serão calculados sobre o salário mínimo nacional vigente atualmente fixado em R$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais) a partir de 1º de janeiro de 2026, nos termos do Decreto Federal nº 12.797/2025 , observados os percentuais fixados no art. 13 da Lei Municipal nº 3.414/2020, devendo a contratada observar automaticamente toda e qualquer atualização superveniente do valor do salário mínimo, sem necessidade de aditamento contratual para esse fim específico:

NÍVEL DE ENSINO DO ESTAGIÁRIO	JORNADA 30H/SEMANA	JORNADA 20H/SEMANA
Pós-graduação	80% do salário mínimo	60% do valor da bolsa de 30h
Educação superior (graduação)	75% do salário mínimo	60% do valor da bolsa de 30h
Ensino médio, educação profissional e educação especial	70% do salário mínimo	60% do valor da bolsa de 30h

O auxílio-transporte corresponderá a 2% (dois por cento) do salário mínimo nacional vigente, sendo a bolsa-auxílio e o auxílio-transporte concedidos na proporção dos dias efetivamente estagiados.

5.5. Indicadores de desempenho

INDICADOR	META	CONSEQUÊNCIA DO DESCUMPRIMENTO
Prazo de repasse da bolsa-auxílio	Máximo de 5 dias úteis do recebimento dos recursos pelo Município	Notificação e sanções (item 16)
Prazo de abertura de processo seletivo	Início em até 5 dias úteis da solicitação via Comunicado Interno	Notificação e sanções (item 16)
Entrega de relatórios semestrais de atividades	100% dos estagiários ativos, no prazo legal de até 6 meses	Notificação e sanções (item 16)
Manutenção do seguro contra acidentes pessoais	Apólice vigente durante 100% da duração do estágio	Notificação e sanções (item 16)

6) DO PROCESSO SELETIVO

1. A escolha do estagiário deverá ser realizada através de teste seletivo, devendo ser dada ampla publicidade ao referido edital.

2. O edital de abertura deverá conter:

I Os requisitos para a investidura na função de estagiário, constando o número de vagas e a modalidade das vagas existentes;

II O local, horário e o período das inscrições, que não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias úteis;

III A data, o horário e o local para procedimentos seletivos.

1. A ficha de inscrição para estágio deverá conter:

I Dados pessoais do candidato (nome, endereço, contato e e-mail); e

II Indicação do curso matriculado.

1. O edital de abertura e os procedimentos seletivos serão elaborados e aplicados pela contratada, mediante solicitação da unidade requisitante, cabendo ao Departamento de Gestão de Pessoas validar o edital antes de sua publicação.

2. O procedimento seletivo deverá prever, no mínimo, uma prova escrita (objetiva ou discursiva) para avaliar os conhecimentos específicos e próprios do nível de ensino relativo ao estágio oferecido, sendo facultada a realização de entrevista com os candidatos classificados, se previamente estabelecido no edital de abertura, hipótese em que a entrevista deverá ter nota atribuída, não superior a 20% (vinte por cento) da nota da prova objetiva ou discursiva, compondo o resultado final da lista classificatória.

3. O resultado do processo seletivo deverá ser publicado nos órgãos e unidades administrativas do Município, segundo a ordem de classificação.

4. A validade do processo seletivo poderá ser de até 1 (um) ano, contado da data de divulgação do resultado, ressalvada a possibilidade de realização de novo certame antes de findo o prazo.

5. Havendo vaga de estágio já autorizada, o procedimento de admissão iniciará por meio de Comunicado Interno, que deverá ser autorizado pelo titular responsável pela unidade administrativa e enviado ao Departamento de Gestão de Pessoas para abertura da vaga, após o processo seletivo.

6. O Comunicado Interno deverá conter:

I Nome completo do estagiário;

II Cópia do resultado final do processo seletivo;

III Plano de atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário;

IV Indicação do supervisor de estágio.

1. A renovação do estágio se dará por meio de Comunicado Interno do responsável pela unidade administrativa e do Secretário da pasta, encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas, devidamente instruído pelos documentos pertinentes (indicação de outras atividades desenvolvidas e demais informações que alterem o contrato anterior).

2. No caso da aplicação de provas, a contratada não poderá cobrar taxa de inscrição do candidato/estudante. As provas deverão ser físicas e aplicadas no Município de Mandaguari (PR).

7) DAS AMOSTRAS

---

1. A natureza do serviço em questão não demanda a apresentação de amostras físicas ou exemplares antecipados. A avaliação da qualidade e da conformidade do serviço será realizada com base na entrega efetiva do objeto, considerando o serviço completo conforme especificado, sem necessidade prévia de amostras físicas para avaliação. A adequação do serviço será verificada pela observação direta de sua implementação e funcionamento, garantindo a conformidade com as normas e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8) METODOLOGIA E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. A licitação será realizada por Registro de Preços, adotando o critério de julgamento de menor preço por item. Nessa abordagem, os licitantes ofertarão o valor da taxa de administração/agenciamento por estagiário/mês, admitida a disputa por desconto sobre a taxa referencial estabelecida no instrumento convocatório.

2. Comprovação de experiência e especialização na gestão de programas de estágio, mediante os atestados de capacidade técnica exigidos no item 9 (Qualificação técnica).

3. Histórico de atuação em contratos similares, comprovado pelos mesmos atestados de capacidade técnica, públicos ou privados.

4. Disponibilidade de equipe técnica especializada em gestão de estágios, comprovada mediante declaração assinada pelo representante legal da licitante, conforme item 9 (Qualificação técnica).

5. Qualificação e experiência dos profissionais envolvidos na condução do programa, comprovadas mediante a declaração referida no item anterior, cuja veracidade poderá ser verificada pela fiscalização durante a execução contratual.

6. Comprovação, mediante declaração ou certidão emitida por outra instituição integrante da carteira de clientes da licitante, de que o repasse dos valores destinados a bolsas-auxílio e demais benefícios aos estagiários é realizado em prazo médio máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos recursos repassados pelo contratante, acompanhada dos 3 (três) últimos comprovantes de transferência (ou documentos equivalentes) referentes a esse cliente, na forma do item 9 (Qualificação técnica).

8.1. Requisitos para a plataforma online de atendimento

A empresa contratada deverá implementar plataforma online de atendimento, com os seguintes recursos mínimos:

- Acesso integral aos setores da Prefeitura, assegurando que os colaboradores possam utilizar todas as funcionalidades necessárias à gestão do programa de estágio;
- Consulta detalhada de dados dos estagiários;
- Geração de relatórios de avaliação de estágio;
- Aviso automático de vencimento de contratos/Termos de Compromisso;
- Cálculo automático de rescisões contratuais e períodos de recesso;
- Gestão e assinatura digital de Termos Aditivos;

• Emissão de documentos e histórico de atividades, além de demais funcionalidades necessárias ao bom andamento do programa.

8.2. Canais de atendimento

• Telefone para atendimento, operacional por, no mínimo, 6 (seis) horas diárias em dias úteis, em horário comercial;

• WhatsApp para comunicação instantânea, com o mesmo período mínimo de atendimento;

• Endereço de e-mail dedicado, monitorado regularmente, com resposta às solicitações no prazo estabelecido pela Administração.

9) DA HABILITAÇÃO

Habilitação jurídica

1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo respectivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro da sede da matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), inclusive quanto à Seguridade Social;

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

4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Federal/Estadual/Municipal] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, compatível com o objeto contratual;

6. Prova de regularidade com a Fazenda [Federal/Estadual/Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor;

7. Caso o fornecedor seja isento dos tributos [Federal/Estadual/Municipal] relacionados ao objeto, comprovação mediante declaração da respectiva Fazenda ou documento equivalente;

8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias contados da data de sua expedição, salvo se houver prazo de validade expresso no próprio documento;

10. Caso a certidão referida no item anterior seja positiva para recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá comprovar o acolhimento do plano de recuperação em juízo, nos termos do art. 69, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, sob pena de inabilitação;

Qualificação técnica

1. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas ou físicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares ao objeto da licitação, demonstrando a realização de recrutamento e seleção de estagiários (inclusive mediante processo seletivo com prova escrita), bem como de gestão administrativa e operacional e pagamento de bolsa-auxílio, com gestão simultânea de, no mínimo, 50 (cinquenta) estagiários. Será admitido o somatório de atestados, não sendo exigido tempo mínimo de execução nem local específico de prestação dos serviços.

2. Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, de que dispõe de equipe técnica especializada em gestão de estágios, composta por profissionais com qualificação e experiência compatíveis com a condução do programa.

3. A licitante deverá comprovar, na fase de habilitação, capacidade de eficiência na operacionalização financeira, demonstrando que o repasse dos valores destinados a bolsas-auxílio e demais benefícios aos estagiários é realizado em prazo médio máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos recursos transferidos pelo contratante, mediante declaração ou certidão emitida por outra instituição integrante de sua carteira de clientes, acompanhada dos 3 (três) últimos comprovantes de transferência (ou documentos equivalentes de liquidação de folha de pagamento de estagiários) referentes a esse cliente. Esta exigência não configura qualificação econômico-financeira genérica vedada pelo art. 69, §§ 2º e 5º, da Lei nº 14.133/2021, mas sim requisito de capacidade técnico-operacional, nos termos do art. 67, II, da Lei nº 14.133/2021, por se referir diretamente ao núcleo essencial do objeto contratado o repasse tempestivo de recursos de natureza alimentar/estudantil a

terceiros vulneráveis, restrito à parcela de maior relevância da prestação (art. 67, § 1º, da mesma Lei) e alinhado à necessidade já demonstrada no Estudo Técnico Preliminar quanto ao risco de mora no pagamento das bolsas. O prazo médio será apurado pela média aritmética dos prazos verificados nos 3 (três) comprovantes apresentados.

Condições para fins de homologação

1. Após habilitada no certame, a empresa vencedora deverá, no prazo de até 30 (trinta) dias, comprovar convênio vigente ou apresentar compromisso formal de firmar convênio com as instituições de ensino em que já há estagiários ativos vinculados ao Município (relação exemplificativa constante do item 17.4 deste Termo), bem como se comprometer a firmar convênio com qualquer outra instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) em que venham a se matricular futuros estagiários, nos termos do item 17 deste Termo de Referência;

2. A empresa proponente deverá possuir sítio (website) na internet que permita aos setores da Prefeitura acompanhar e solicitar serviços, mediante declaração assinada pelo representante legal indicando o respectivo endereço eletrônico, podendo o Departamento de Gestão de Pessoas verificar sua conformidade para fins de homologação;

3. A empresa vencedora compromete-se, ainda, a estabelecer os convênios necessários com as instituições de ensino em que os estagiários do Município estejam ou venham a ser matriculados;

10) OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

---

1. Participar da elaboração do contrato a ser celebrado com o agente de integração;

2. Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a contratada, atendendo às condições definidas pelas instituições de ensino para a realização dos estágios;

3. Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;

4. Celebrar com o estudante o Termo de Compromisso, observadas as exigências das normas legais e regulamentares pertinentes;

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

6. Receber os estudantes encaminhados e manter com eles entendimento sobre as condições de realização do estágio, proporcionando as facilidades necessárias à boa execução dos serviços, inclusive o acesso a instalações e equipamentos não sigilosos;

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

8. Conceder aos estagiários a bolsa-auxílio e o auxílio-transporte, viabilizando o repasse tempestivo dos respectivos valores à contratada;

9. Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008;

10. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados ao ensino, diretamente ou por meio do agente de integração;

11. Receber, por meio das Secretarias em que se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e registros de frequência do estagiário;

12. Fornecer à instituição de ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário;

13. Informar à contratada, de imediato, a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio, para as providências administrativas cabíveis;

14. Oferecer instalações que proporcionem ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

15. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência compatível, para orientar e supervisionar os estagiários;

16. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, quando previamente informado por escrito pela instituição de ensino;

17. Designar fiscal(is) de contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, para acompanhamento e atesto da execução contratual.

11) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

---

1. Obter junto à Prefeitura a qualificação das oportunidades de estágio passíveis de serem concedidas;

2. Encaminhar estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágio concedidas;

3. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, inclusive o Termo de Compromisso, para assinatura da Prefeitura, observadas as exigências legais e regulamentares pertinentes;

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

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

6. Manter convênios específicos com as instituições de ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos, nos termos do item 17 deste Termo;

7. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, vigente durante toda a duração do estágio, com apólice mínima no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais);

8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9. Apresentar, sempre que solicitado, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais;

10. Aceitar, quando necessário, os acréscimos ou supressões de quantitativos que se fizerem indispensáveis, nas mesmas condições da proposta, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

11. Notificar a Prefeitura de qualquer irregularidade ou alteração constatada na situação escolar dos estagiários;

12. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino quanto à execução dos estágios remunerados, recrutando e selecionando os estagiários conforme as atividades a serem desempenhadas e os requisitos acadêmicos de cada estudante;

13. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição de estagiários;

14. Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo Contratante;

15. Não cobrar, sob qualquer forma, valores dos estudantes a título de taxa de inscrição, remuneração ou qualquer outro encargo pelos serviços de agenciamento;

16. Não permitir a caracterização de vínculo empregatício entre estagiários e o Município ou a contratada, observando integralmente os requisitos do art. 3º da Lei nº 11.788/2008;

17. Efetuar o repasse de bolsas-auxílio e auxílios-transporte em prazo médio máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos recursos transferidos pelo Município;

18. Manter cadastro atualizado dos estagiários, com dados pessoais, curso, instituição de ensino, unidade concedente e supervisor;

19. Coletar e consolidar relatórios semestrais de atividades, com visto obrigatório do estagiário e do supervisor, encaminhando-os à unidade concedente e à instituição de ensino;

20. Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive dados pessoais de estagiários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

12) DA SUBCONTRATAÇÃO

---

1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, tendo em vista a natureza unitária e indivisível da base de dados e da gestão operacional centralizada dos estagiários, cuja fragmentação comprometeria a integração das informações, o controle administrativo, a fiscalização contratual e a uniformidade da execução dos serviços, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 16 da Lei Federal nº 11.788/2008, que veda a atuação de terceiros como representantes das partes no Termo de Compromisso.

13) DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

---

1. Ficam designadas as servidoras **MARILDA SOARES RUEL LUVIZETTO**, Secretária de Planejamento, Finanças e Gestão, para fiscalizar o contrato e os serviços a serem prestados em todas as Secretarias Municipais, exceto na Secretaria Municipal de Saúde, e **PAMELA HEIDEMANN PINHEIRO DA SILVA RIBEIRO**, para fiscalizar o contrato e os serviços a serem prestados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ficando consignado que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico não participará da presente licitação.

2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência destas, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, inclusive quanto aos indicadores de desempenho fixados no item 5.5 deste Termo.

14) VALORES E PAGAMENTO

---

1. Os valores contratados foram estipulados levando-se em conta os valores praticados no mercado. A quantidade foi estimada objetivando atender à necessidade das Secretarias Municipais.

2. O pagamento devido à contratada corresponderá exclusivamente à taxa de administração/agenciamento pactuada, calculada sobre o número de estagiários efetivamente ativos e agenciados no mês de referência, sendo vedado o pagamento por quantitativo fixo ou por postos ociosos.

3. O pagamento dos serviços prestados será efetuado pela contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto do fiscal responsável pelo contrato, desde que cumpridos todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

4. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 92, incisos V e VI, combinado com o art. 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021.

5. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (obrigação financeira pendente decorrente de penalidade ou inadimplência), o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras, sem qualquer ônus para a contratante.

7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

8. Antes de cada pagamento, poderão ser realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

9. Constatada irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou apresente defesa, prazo prorrogável uma vez por igual período.

10. Não havendo regularização, ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização a inadimplência da contratada e a existência de pagamento a ser efetuado, para os fins pertinentes.

11. Persistindo a irregularidade, a contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada à contratada a ampla defesa.

12. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até a eventual rescisão do contrato.

13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não imputáveis à contratada, o valor devido será acrescido de atualização financeira, calculada desde a data do vencimento até a do efetivo pagamento, à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a fórmula: EM = I x N x VP, em que EM é o valor dos encargos moratórios, N é o número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do pagamento efetivo, VP é o valor da parcela a ser paga e I é o índice de compensação financeira, calculado por I = (TX/100)/365, sendo TX o percentual da taxa anual (6%), resultando em I = 0,00016438.

15) DO REAJUSTE, RENOVAÇÃO, RESCISÃO

---

1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação, admitida prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. Os valores de bolsa-auxílio e de auxílio-transporte, por corresponderem a repasses calculados sobre percentuais do salário mínimo nacional (item 5.4 deste Termo), serão automaticamente atualizados a cada alteração do salário mínimo, independentemente de reajuste ou aditamento contratual, uma vez que não integram a remuneração da contratada.

3. A taxa de administração/agenciamento devida à contratada, por se tratar de contratação de serviço contínuo, poderá ser objeto de reajustamento em sentido estrito, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado da data-base da proposta, mediante a aplicação de índice oficial (IPCA ou índice que vier a substituí-lo), nos termos do art. 25, § 7º, e do art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4. Os contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços, por se referirem a serviço contínuo sem dedicação exclusiva de mão de obra, poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que demonstrada a vantajosidade da contratação, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5. A extinção do contrato poderá ocorrer nas hipóteses previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021, dentre elas o descumprimento de cláusulas contratuais ou editalícias, razões de interesse público devidamente justificadas, ou por acordo entre as partes, assegurados, em qualquer caso, o contraditório e a ampla defesa.

6. A rescisão contratual por culpa da contratada não a eximirá das sanções administrativas cabíveis nem da obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração e aos estagiários eventualmente prejudicados.

16) MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

1. A contratada sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Termo de Referência, no edital ou no contrato, às seguintes multas:

A. De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação;

B. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitado a 20% (vinte por cento);

C. O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada na alínea anterior, será contado em dias corridos, a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

D. 10% (dez por cento) sobre o valor constante do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

E. 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

F. A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou cobrada por via administrativa ou judicial.

G. Para efeito de cálculo das multas previstas nas alíneas B, D e E, adotar-se-á como base: (i) nos casos de atraso, falta ou repasse a menor de bolsa-auxílio, auxílio-transporte ou recesso remunerado, o valor não repassado ao estagiário no prazo; (ii) nos demais casos, o valor da taxa de administração/agenciamento estimada para o período de 12 (doze) meses de vigência, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) previsto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

A. der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

B. der causa à inexecução total do contrato;

C. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

D. não mantiver a proposta, salvo em caso de fato superveniente devidamente justificado;

E. deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

F. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

1. Poderá sofrer pena de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

A. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;

B. prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

C. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

D. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

E. praticar qualquer dos atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

17) CONVÊNIOS

17.1 A contratada deverá manter, ou comprometer-se a firmar no prazo fixado neste Termo, convênio ou instrumento jurídico equivalente com toda e qualquer Instituição de Ensino, pública ou privada, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC), nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 11.788/2008, abrangendo instituições de ensino superior, de ensino médio e de educação profissional, independentemente de figurarem, ou não, na relação exemplificativa do item 17.4 deste Termo.

17.2 É vedada, para fins de habilitação ou de execução contratual, a exigência ou a limitação da prestação do serviço a um rol fechado e predeterminado de instituições de ensino, por constituir restrição indevida à competitividade do certame e à liberdade de escolha do estudante e da unidade concedente quanto à instituição de ensino, em afronta aos princípios da isonomia, da competitividade, da vinculação ao objeto e da razoabilidade, previstos nos arts. 5º e 9º, I, da Lei nº 14.133/2021, bem como ao caráter de serviço comum do objeto (art. 6º, XIII, da mesma Lei). A escolha da instituição de ensino cabe exclusivamente ao estudante, não podendo o Município nem a contratada restringir, direta ou indiretamente, esse universo.

17.3 Para fins de comprovação da capacidade de atendimento, serão aceitas declarações assinadas e carimbadas pelo representante legal da licitante, atestando a manutenção de convênios vigentes e o compromisso de firmar convênio, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da convocação ou da matrícula do estagiário, com qualquer instituição de ensino reconhecida pelo MEC em que estudante do Município de Mandaguari venha a se matricular, sendo também aceitos contratos ou convênios já firmados com as instituições relacionadas no item 17.4.

17.4 A relação abaixo identifica as instituições de ensino em que atualmente há estagiários vinculados ao Município, sendo apresentada em caráter meramente exemplificativo e

informativo para subsidiar o dimensionamento da demanda pela contratada , não constituindo lista exaustiva, tampouco requisito de habilitação ou limitação da rede de instituições a serem atendidas: **Universidade Estadual De Maringá – Uem, Fundação Faculdade De Filosofia, Ciências E Letras De Mandaguari – Fafiman/Uniman, Serviço Nacional De Aprendizagem Comercial – Senac, Centro Universitário De Maringá – Unicesumar, Faculdade Maringá, Centro De Educação Profissional De Maringá – Senai, Centro Universitário Metropolitano De Maringá – Unifamma, Faculdade De Astorga – Faast, Centro De Educação Profissional – Unifammatec, Centro Universitário Ingá – Uningá, Centro De Educação Profissional Eficaz – Cem, Faculdade Adventista Paranaense, Faculdade Instituto Superior De Educação Do Paraná – Fainsep, Centro Universitário Cidade Verde – Unifcv, Colégio Estadual Vera Cruz – Ensino Fund. Médio E Profissional, Faculdade Eficaz, Faculdades Integradas Do Vale Do Ivaí – Univale, Faculdade De Pinhais – Fapi, Colégio Estadual José Luiz Gori – Ensino Fundamental E Médio, Universidade Castelo Branco – Ucb, Universidade Luterana Do Brasil – Ulbra, Assupero Ensino Superior Ltda – Unip, Faculdade De Jandaia Do Sul – Fafijan, Faculdade Do Norte Novo De Apucarana – Facnopar, Universidade Universus Veritas Guarulhos – Ung, Faculdade São Braz, Centro Universitário De Araras Dr. Edmundo Ulson – Unar, Universidade De Franca – Unifran, Centro Universitário Facvest – Unifacvest, Centro Universitário Inta – Uninta, Faculdade Futura, Colégio São Francisco De Assis – Ensino Fundamental E Médio – Mandaguari**

17.5 A contratada obriga-se a firmar convênio com qualquer instituição de ensino não relacionada acima, reconhecida pelo MEC, sempre que houver estudante do Município nela matriculado, sob pena de inexecução parcial do objeto e aplicação das sanções previstas no item 16 deste Termo de Referência.

18) MIGRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E BANCO DE DADOS

---

1. agente de integração vencedor da licitação terá a responsabilidade de migrar os estagiários ativos e o banco de dados da empresa **MAIS ESTAGIOS LTDA** para sua plataforma. Esse processo deverá ser concluído em até 7 (sete) dias, a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços. O não cumprimento deste prazo resultará em notificação, abertura de processo administrativo e aplicação de multas, conforme a legislação vigente e as disposições do edital. A infraestrutura e os profissionais técnicos capacitados também deverão estar prontos para iniciar as atividades dentro do prazo estipulado.

19) ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

---

1. A taxa de administração de referência foi apurada mediante pesquisa de mercado junto a 3 (três) contratações públicas vigentes de objeto idêntico, firmadas pela Autarquia Municipal de Saúde de Cambira/PR (1,48%), pela Câmara Municipal de Cascavel/PR (0,375%) e pela Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais/PR (0,434%), resultando em taxa média de 0,76%, nos termos do art. 23, § 1º, II e III, da Lei nº 14.133/2021; aplicada

essa taxa sobre a bolsa-auxílio (75% do salário mínimo vigente, R$ 1.621,00, conforme Decreto Federal nº 12.797/2025) e o auxílio-transporte (2% do salário mínimo), obtém-se o preço unitário referencial de R$ 1.257,66 por estagiário/mês (R$ 1.248,17 de repasse obrigatório ao estagiário, não sujeito a lance, e R$ 9,49 de taxa de administração, único componente sujeito à disputa), o que totaliza o valor global estimado de R$ 2.446.089,00, admitindo-se lances até o piso técnico de R$ 2.427.638,90 (taxa de administração reduzida a 0%), sem que tal redução configure, por si só, inexequibilidade da proposta (art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021), ressalvada a submissão à diligência de exequibilidade das propostas com taxa inferior a 0,20%.

MARIA APARECIDA J. DE S. COUTO
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E GESTÃO
MANDAGUARI - PARANÁ, 06 DE JULHO DE 2026.
.

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SIGILO: *( ) Sim (**X**) Não*

Unidades Atendidas pelo Estudo:	*Secretaria de Planejamento, Finanças e Gestão, Secretaria de Governo, Secretaria de Educação, Secretaria de Obras, Secretaria de Saúde, Secretaria de Ass Social, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Cultura, Esporte e Lazer.*

- **OBJETO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO:**

Contratação de uma empresa especializada para gerenciar programas de estágio destinados a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no Ensino Regular, Ensino Médio e Educação Profissional em Instituições de Educação Superior. A finalidade é atender de maneira abrangente às demandas de todas as Secretarias Municipais, proporcionando uma gestão eficiente e eficaz do processo de estágio, com foco no desenvolvimento educacional e profissional dos estagiários e no cumprimento das necessidades específicas de cada secretaria.

A necessidade desta contratação fundamenta-se no **Art. 18, § 1º, I da Lei nº 14.133/2021**, visando resolver a **dispersão administrativa** entre as Secretarias Municipais ao centralizar a gestão de estágios por meio de um agente de integração especializado. Essa estrutura garante a padronização dos **termos de compromisso** e planos de atividades, assegurando o cumprimento dos requisitos legais que impedem a caracterização de **vínculo empregatício** e suprindo a carência técnica para a realização de **testes seletivos** com prova escrita e ampla publicidade, conforme exigido pela **Lei Municipal nº 3.414/2020**. Além disso, a contratada assume a operacionalização administrativa do pagamento de **bolsas-auxílio** e **auxílios-transporte**, bem como a contratação compulsória de **seguro contra acidentes pessoais** com apólice compatível com os valores de mercado. Por fim, a medida viabiliza a **fiscalização rigorosa** e o acompanhamento efetivo dos estágios, centralizando a coleta de relatórios semestrais de atividades e o controle de frequência para os pagamentos, atendendo integralmente às diretrizes das legislações federal e municipal para

o desenvolvimento profissional dos educandos.

- **ANÁLISE E DISCUSSÃO DE TODAS AS CONTRATAÇÕES POSSÍVEIS E A JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA PARA A ESCOLHIDA (FACULTATIVO/JUSTIFICAR):**

A adoção do **Pregão Eletrônico** com **Sistema de Registro de Preços (SRP)** justifica-se tecnicamente por tratar-se de **serviço comum** com especificações usuais de mercado (Art. 6º, XIII, Lei nº 14.133/2021), sendo a modalidade obrigatória que melhor assegura a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a gestão de estágios. O uso do **SRP** é essencial devido à natureza **flutuante da demanda** das secretarias municipais, que impede a fixação de um quadro estático de estagiários, permitindo que a Administração convoque a empresa de integração apenas conforme a necessidade efetiva e pague estritamente pelos serviços prestados, o que garante **economicidade e agilidade** administrativa (Art. 82 e 83, Lei nº 14.133/2021). Além disso, essa estrutura centralizada facilita o cumprimento das exigências da **Lei nº 11.788/2008** e da **Lei Municipal nº 3.414/2020**, especialmente na operacionalização técnica de **testes seletivos**, contratação de **seguros contra acidentes pessoais** e processamento das **bolsas-auxílio**, mitigando riscos jurídicos e garantindo a eficiência no desenvolvimento profissional dos educandos.

- **REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (FACULTATIVO/JUSTIFICAR):**

Instrumento	***Descrição***
Plano Plurianual – PPA (2026–2029)	*A despesa está vinculada ao **Programa 0002 – Gestão Pública Cidadã**, que possui como objetivo garantir a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos municipais, promovendo o planejamento estratégico, a **modernização administrativa** e o aprimoramento dos serviços de apoio à administração municipal*
Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	A contratação encontra-se compatível com as metas de 2026 ao visar a **centralização da gestão de estágios**, resolvendo a dispersão administrativa e profissionalizando os testes seletivos sem a necessidade de expansão do quadro permanente de servidores

Lei Orçamentária Anual – LOA	A contratação possui dotação orçamentária para **Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Natureza 3.3.90.39)**, com recursos previstos nas rubricas de manutenção das diversas Secretarias requisitantes atendidas pelo estudo
Ação Programática	A despesa está inserida nas ações de **Manutenção das Atividades** das secretarias (como a 2004, 2015 e 2031), tendo como produto final o **Apoio Administrativo** necessário para o suporte operacional às unidades administrativas municipais
Indicador de Desempenho	A contratação contribui diretamente para o alcance das metas no **Indicador nº 3 – Apoio Administrativo**, no **Indicador nº 28 – Apoio ao Secretariado** e, fundamentalmente, no **Indicador nº 36 – Gestão de Pessoas e Recursos Humanos**

- **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (FACULTATIVO/JUSTIFICAR):**

1. Habilitação e Qualificação Técnica

- **Comprovação de Aptidão:** A empresa deve apresentar atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas ou físicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços similares, incluindo o recrutamento, seleção (inclusive mediante processo seletivo com prova escrita), acompanhamento administrativo e pagamento de bolsa-auxílio de estagiários, com gestão simultânea de, no mínimo, 50 (cinquenta) estagiários, quantidade fixada em patamar compatível com o limite aplicável às exigências de capacidade técnica previsto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021
- **Capacidade Operacional para Seleção:** Exigir prova de capacidade para operacionalizar **testes seletivos** com prova escrita (objetiva ou discursiva) e ampla publicidade, atendendo ao disposto no Art. 5º da **Lei Municipal nº 3.414/2020**
- **Eficiência na Operacionalização Financeira:** A licitante deverá comprovar a agilidade no processamento de pagamentos, visto que é sua obrigação efetuar o depósito da bolsa-auxílio e demais benefícios. Para tanto, deve enviar declaração ou certidão de outra instituição de sua carteira de clientes que ateste que o **repasse dos valores** destinados aos estagiários é realizado em um **prazo médio máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento dos recursos transferidos pelo contratante. Como evidência dessa eficiência, deverão ser apresentados os **últimos 03 (três) comprovantes de transferência** (ou documentos similares de liquidação de folha de

pagamento de estagiários) referentes a esse cliente.

2. Obrigações Operacionais do Agente de Integração

- **Recrutamento e Seleção:** Identificar oportunidades de estágio, cadastrar estudantes e realizar a triagem técnica conforme o projeto pedagógico dos cursos.
- **Gestão de Seguros:** Contratar obrigatoriamente **seguro contra acidentes pessoais** em favor dos estagiários, com apólice compatível com valores de mercado.
- **Operacionalização Financeira:** Efetuar o pagamento da **bolsa-auxílio** e do **auxílio-transporte** via depósito bancário, além do cálculo e pagamento proporcional do **recesso remunerado** em casos de rescisão.
- **Formalização Documental:** Elaborar os **Termos de Compromisso de Estágio (TCE)** em conformidade com as exigências legais, coletando as assinaturas da instituição de ensino, da prefeitura e do aluno.

3. Acompanhamento e Fiscalização

- **Relatórios de Atividades:** Providenciar a coleta e o envio semestral dos relatórios de atividades, com visto obrigatório do estagiário e do supervisor.
- **Controle de Frequência:** Monitorar a assiduidade para subsidiar os pagamentos, garantindo que não haja desvio de finalidade ou carga horária excedente (máximo de 30h semanais para ensino superior/médio).

4. Proibições e Conformidade Legal

- **Gratuidade para o Estudante:** É expressamente vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes a título de taxa de inscrição ou remuneração pelos serviços.
- **Vedação de Vínculo:** Garantir que todos os requisitos do Art. 3º da Lei 11.788/2008 sejam cumpridos para evitar a caracterização de vínculo empregatício.
- **Adequação Salarial:** Assegurar que os cálculos das bolsas sigam os percentuais estabelecidos sobre o salário mínimo vigente (R$1.621,00 a partir de 2026).

- **ESTIMATIVA DE QUANTIDADE, COM MEMÓRIA DE CÁLCULO, COM OBJETIVO DE GANHO DE ECONOMIA DE ESCALA:**

LOTE	ORD	DESCRIÇÃO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QTD. TOTAL
1	1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE BOLSA ESTÁGIO	UNID	R$ 2.446.089,00

O valor estimado desta contratação (R$ 2.446.089,00) é composto por R$ 2.427.638,90 de repasse obrigatório ao estagiário (bolsa-auxílio e auxílio-transporte, fixados por lei e não sujeitos a lance) e por R$ 18.450,10 referentes à taxa de administração estimada em 0,76%, único componente sujeito à disputa competitiva. Assim, a faixa de lance admissível nesta licitação varia de **R$ 2.446.089,00 a R$ 2.427.638,90**, correspondendo esse piso à taxa de

administração reduzida a 0% (zero), o que não configura, por si só, inexequibilidade (art. 59, § 2º, da Lei nº 14.133/2021). Propostas com taxa de administração inferior a 0,20% serão submetidas a diligência de exequibilidade.

Premissa da estimativa: para fins de cálculo, adotou-se como referência a bolsa-auxílio de graduação com jornada de 30 (trinta) horas semanais (75% do salário mínimo vigente, R$ 1.621,00), acrescida do auxílio-transporte (2% do salário mínimo), perfazendo o repasse unitário de R$ 1.248,17 por estagiário/mês e o preço unitário referencial de R$ 1.257,66 (com taxa de administração de 0,76%). Essa referência foi adotada por representar o perfil predominante dos estagiários do Município, tendo as demais categorias (ensino médio e educação profissional, com 70%; pós-graduação, com 80%; e jornada de 20 horas semanais) impacto marginal sobre o montante global, sendo os quantitativos efetivamente contratados definidos sob demanda das Secretarias, conforme o Sistema de Registro de Preços.

- **ESTIMATIVAS DE PREÇOS, INCLUÍNDO OS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS:**

A taxa de administração adotada como referência nesta contratação foi apurada mediante pesquisa de mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, tomando-se por base contratações públicas vigentes de objeto idêntico (agente de integração de estágios), firmadas pelos seguintes órgãos:

Contrato (Entidade)	Valor Total do Contrato	Valor Total da Taxa	Taxa (%)
Autarquia Municipal de Saúde de Cambira/PR	R$ 139.960,00	R$ 2.071,40	1,48%
Câmara Municipal de Cascavel/PR	R$ 665.648,40	R$ 2.498,40	0,375%
Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais/PR	R$ 8.647.859,40	R$ 37.535,40	0,434%
Taxa média de referência			**0,76%**

- **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (FACULTATIVO/JUSTIFICAR):**

A solução compreende a **contratação de agente de integração especializado** para a gestão administrativa, técnica e operacional do programa de estágios do Município de Mandaguari, abrangendo estudantes de ensino regular, médio, profissional e superior. A execução dar-se-á mediante a modalidade **Pregão Eletrônico**, utilizando o **Sistema de Registro de Preços (SRP)** para permitir contratações sob demanda e garantir economicidade frente à flutuação do quadro de estagiários entre as Secretarias. A contratada

assumirá a **operacionalização integral do processo seletivo**, incluindo a triagem, aplicação de provas escritas (objetivas ou discursivas) e ampla publicidade dos editais. Suas obrigações contratuais incluem a formalização documental via **Termos de Compromisso**, a contratação compulsória de **seguro contra acidentes pessoais** e o processamento financeiro de **bolsas-auxílio** (calculadas sobre o salário mínimo de R$ 1.621,00) e **auxílios-transporte**, com exigência de eficiência no repasse dos valores em até 5 dias úteis. A gestão será consolidada pelo **acompanhamento administrativo contínuo**, envolvendo controle de frequência e a coleta semestral de relatórios de atividades, assegurando o cumprimento das diretrizes pedagógicas e mitigando riscos de caracterização de vínculo empregatício conforme a **Lei nº 11.788/2008** e a **Lei Municipal nº 3.414/2020**.

- **JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO refere se a uma unidade de serviço (FACULTATIVO/JUSTIFICAR):**

A solução é **totalmente parcelada** em sua execução, fundamentando-se no princípio do parcelamento previsto no **Art. 47, II da Lei nº 14.133/2021**, visto que a prestação do serviço de integração não ocorre de forma global e imediata, mas de maneira **escalonada e sob demanda**. Esta fragmentação da execução é tecnicamente obrigatória, pois a admissão de estagiários depende da vacância e da necessidade específica de cada Secretaria, sendo processada via comunicados internos individuais (Art. 6º da Lei Municipal nº 3.414/2020). Economicamente, o parcelamento via **Sistema de Registro de Preços** é a única forma de garantir que a Administração não pague por um quantitativo fixo ocioso, mas sim pelo serviço efetivamente prestado conforme o fluxo real de estudantes ativos, o que assegura a **responsabilidade fiscal** e a **economicidade** (Art. 40, V, "c" e Art. 83 da Lei nº 14.133/2021). Além disso, o modelo parcelado amplia a **competitividade** e evita a concentração de mercado, permitindo que o pagamento das bolsas-auxílio e a contratação dos seguros individuais ocorram de forma proporcional ao tempo estagiado, respeitando a flutuação do quadro de pessoal que não pode exceder 20% dos servidores municipais.

- **DA CONTRATAÇÃO ME/EPP/MEI:**

Não será aplicado o tratamento diferenciado previsto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, pois o valor estimado da contratação supera o limite para licitações exclusivas destinado às microempresas e empresas de pequeno porte. Além disso, a divisão do objeto em cotas ou o seu parcelamento é tecnicamente inviável, uma vez que a prestação dos serviços exige a manutenção de uma base de dados única e gestão operacional centralizada dos estagiários. A fragmentação comprometeria a integração das informações, o controle administrativo, a fiscalização contratual e a uniformidade da execução dos serviços, não se mostrando vantajosa para a Administração, nos termos do art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.

- **DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS (FACULTATIVO/JUSTIFICAR):**

A contratação do agente de integração, fundamentada no **Art. 18, § 1º, IX da Lei nº 14.133/2021**, visa garantir a **economicidade** por meio do Pregão SRP, que permite o pagamento exclusivo pelos serviços efetivamente prestados e bolsas calculadas sobre o salário mínimo de **R$ 1.621,00** vigente a partir de 2026. A solução otimiza os **recursos humanos** municipais ao transferir a carga burocrática de **testes seletivos** com prova escrita, contratação obrigatória de **seguros contra acidentes pessoais** e formalização de termos de compromisso para a contratada, permitindo que a Administração foque na supervisão pedagógica exigida pela **Lei nº 11.788/2008** e pela **Lei Municipal nº 3.414/2020**. Adicionalmente, a **centralização da base de dados** e da gestão financeira em plataforma especializada resulta em melhor aproveitamento de **recursos materiais** e na mitigação de riscos jurídicos, prevenindo rigorosamente a caracterização de **vínculo empregatício** e evitando prejuízos decorrentes de falhas administrativas no controle de frequência e na coleta de relatórios de atividades.

- **PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE DO ÓRGÃO (FACULTATIVO/JUSTIFICAR):**

A contratação de um agente de integração especializado configura-se como a principal **providência de adequação do ambiente do órgão**, nos termos do **Art. 18, § 1º, X da Lei nº 14.133/2021**, pois permite que a estrutura administrativa municipal se ajuste rigorosamente às exigências da **Lei Federal nº 11.788/2008** e da **Lei Municipal nº 3.414/2020** sem a necessidade de expansão do quadro permanente de servidores. Essa medida adapta o fluxo operacional interno ao centralizar e profissionalizar a burocracia de **testes seletivos** com prova escrita, a contratação compulsória de **seguros contra acidentes pessoais** e o processamento financeiro das bolsas-auxílio (calculadas sobre o salário mínimo de **R$ 1.621,00** a partir de 2026), resolvendo a dispersão administrativa entre as Secretarias e mitigando riscos de caracterização de **vínculo empregatício**. Dessa forma, a contratação atua como o mecanismo que torna o ambiente organizacional plenamente apto e em conformidade legal para o desenvolvimento do programa de estágios, permitindo que o corpo técnico da Prefeitura foque exclusivamente na **supervisão pedagógica** e nas atividades finalísticas da Administração.

- **CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES (FACULTATIVO/JUSTIFICAR):**

Esta contratação configura uma solução administrativa autônoma e independente, inexistindo **contratações correlatas ou interdependentes** no Município nos termos do **Art. 18, § 1º, XI da Lei nº 14.133/2021**. A natureza dos serviços de agente de integração é autossuficiente, pois a empresa contratada assume a responsabilidade integral pelo ciclo de

gestão dos estagiários desde a operacionalização técnica de **testes seletivos** com provas escritas e publicidade até a contratação compulsória de **seguro contra acidentes pessoais** e o processamento financeiro das bolsas-auxílio e auxílios-transporte sem que a eficácia do objeto dependa da execução simultânea de outros contratos municipais. Dessa forma, a solução centralizada via **Sistema de Registro de Preços** exaure a necessidade administrativa para o programa de estágios, garantindo o cumprimento rigoroso da **Lei Federal nº 11.788/2008** e da **Lei Municipal nº 3.414/2020** de forma isolada, eficiente e sem gerar dependências técnicas ou operacionais com outras frentes de contratação.

- **DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO, COM POSICIONAMENTO CONCLUSIVO:**

Diante da análise técnica e jurídica fundamentada nos Estudos Técnicos Preliminares, declara-se a **viabilidade integral da solução** para a contratação de agente de integração especializado. A proposta demonstra total conformidade com a **Lei Federal nº 11.788/2008** e a **Lei Municipal nº 3.414/2020**, garantindo segurança jurídica ao Município ao impedir a caracterização de vínculo empregatício por meio da correta formalização de termos de compromisso e planos de atividades.

Sob o aspecto da **Lei nº 14.133/2021**, a escolha do **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços** mostra-se a opção mais vantajosa e eficiente, pois atende à natureza flutuante da demanda das secretarias municipais, permitindo que a Administração pague estritamente pelos serviços utilizados e mantenha a atualização financeira das bolsas-auxílio conforme o novo salário mínimo de **R$ 1.621,00**. A solução resolve, ainda, a carência técnica operacional para a realização de **testes seletivos com prova escrita** e ampla publicidade, conforme exigência específica da legislação de Mandaguari.

Portanto, o posicionamento é **conclusivo pela adequação técnica, econômica e jurídica da contratação**, sendo esta a medida necessária para a otimização dos recursos humanos e financeiros do Município, assegurando o cumprimento das finalidades educativas e administrativas do programa de estágios.

MANDAGUARI 06 JULHO 2026
RESPONSÁVEL PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
MIGUEL GARCIA DE PAIVA MUNIZ
CPF: 105.224.489-09

ANEXO III – MODELO - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PR

SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2026

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da Lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao PREGÃO ELETRÔNICO - Registro de Preços nº ...../2025, que a empresa_____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s), Srs(as).____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, é (**microempresa/empresa de pequeno porte)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL e DATA

_____

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

_____

(Nome/assinatura)

ANEXO IV – Termo de Declarações de: Cumprimento dos Requisitos de Habilitação; Capacidade de Fornecimento; Inexistência de Fato Superveniente; que cumpre o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Que não existem em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão; Não parentesco; Idoneidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI – PR

AT. SENHOR PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ...../2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2026

O signatário do presente, em nome da proponente (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, sediada (endereço completo) _____ **declara, para todos os fins legais e necessários, sob as penas da lei, que:**

1. Cumpre todos os requisitos de habilitação do PREGÃO ELETRÔNICO n° ...../2026 do Município de MANDAGUARI-Pr.
2. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº .../2026, instaurado por essa Administração, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação. Temos plena capacidade de efetuar o fornecimento dos serviços licitados, nas quantidades e nos prazos previstos, referente ao presente Pregão.
3. Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no PREGÃO ELETRÔNICO n° ...../2026 do Município de MANDAGUARI, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
4. Cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição, no art. 68, VI, da Lei 14.133/21 e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e

de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

5. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado por essa Administração, que cumpre com o art. 14, inciso IV da Lei nº 14.133/21, que não existem no quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão. Que não temos sócios com parentesco com servidores municipais.
6. Declaramos para os devidos fins de direito que nossa empresa, não foi declarada inidônea para licitar, por nenhum órgão federal, estadual ou municipal.
7. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº …/2026, instaurado por essa Administração, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
8. Concorda com todos os preceitos e termos das Condições Gerais do EDITAL MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº …/2026.
9. **Os documentos de habilitação anexados no sistema eletrônico são reprodução fiel dos originais.**

10. Por ser expressão fiel da verdade, firmo a presente Declaração, assumindo as consequências civis, penais e administrativas sobre eventual falsidade do que for relatado.

LOCAL e DATA

_____

(Nome completo do representante da empresa, n° do R.G. e assinatura).

ANEXO V– MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO N° …/2026

O signatário da presente, em nome da empresa licitante, propõe:

1) O seguinte preço **(READEQUADOS AO LANCE VENCEDOR)**, POR LOTE cotado:

Item	Qtde.	Especificação	Marca/Modelo	Preço Unitário	Preço Total
Valor total: R$ ..... (_____)					

2) Prazo de entrega do serviço será de, no máximo, ... dias, a partir do recebimento do pedido da Secretaria.

3) Prazo de validade da proposta de ____ (mínimo de 60 dias), a contar da data de abertura do certame.

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) Declaramos que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **[Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME/EPP.)]**

6) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:

Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____

Razão Social da Empresa Licitante:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

.....(local), ...(data)

Assinatura do Responsável

ANEXO VI – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026

No dia ..... do mês de ..... do ano de 2026, compareceram, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI Estado de PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 76.285.345/0001-09, com sede administrativa localizada na AVENIDA AMAZONAS, N º 500, bairro CENTRO, CEP nº. 86975-000, nesta cidade de Mandaguari/PR, representada neste ato pela Prefeita Municipal, **IVONÉIA DE ANDRADE APº FURTADO**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade nº 4.291.301-4 SSP/PR, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF/MF nº 539.360.609-59, residente e domiciliada na cidade de Mandaguari – PR, e do outro a empresa ++++++++++, estabelecida à Rua ++++++++++, nº ++++, na cidade de ++++++++, Estado do +++++++++, doravante denominada PROMITENTE FORNECEDORA, nos termos da lei Federal 14.133/21, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, os Decretos Municipais nº 379/2022, nº 423/2022, nº 535/2022 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO nº 61/2026, para REGISTRO DE PREÇOS, conforme consta do Processo Administrativo nº 145/2026, firmam a presente Ata de Registro de Preços, obedecidas as disposições da Lei 14.133/21, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objetivo e finalidade de constituir o sistema de Registro de preços para aquisição de futura, eventual e parcelada **Contratação de uma empresa especializada para gerenciar programas de estágio destinados a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no Ensino Regular, Ensino Médio e Educação Profissional em Instituições de Educação Superior. A finalidade é atender de maneira abrangente às demandas de todas as Secretarias Municipais, proporcionando uma gestão eficiente e eficaz do processo de estágio, com foco no desenvolvimento educacional e profissional dos estagiários e no cumprimento das necessidades específicas de cada secretaria**, pelo período de 12 (doze) meses, tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos, Atas do Processo e Licitação acima descrita, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de MENOR PREÇO POR LOTE, inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação

das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

LOTE	UNID.	QTDE	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR. UNIT. R$	VLR. TOTAL R$

2.2. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, pelo menos a cada 90 (noventa) dias com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
2.2.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/21.

2.2.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, observando-se o seguinte:

a) os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

2.2.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.2.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

2.2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto desta Ata;

3.2. As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades, respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

3.3. Constatada a necessidade dos serviços/produtos, o Município de Mandaguari, através da Diretoria de Contabilidade, procederá à emissão da respectiva nota de Empenho de Despesa e ordem de compra em nome do licitante, relacionando-se o(s) produto(s) pretendido(s) e sua(s) quantidade(s), bem como o respectivo preço conforme registrado em ata, devendo a execução dos serviços ser realizada conforme prazo estabelecido no edital, a partir do recebimento da respectiva ordem de compra.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZO DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Mandaguari e o vencedor do certame, terá validade DE 12 (DOZE) MESES, a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis por igual período.

4.2. OS CONTRATOS celebrados decorrentes da Ata de Registro de Preços têm prazo de vigência de 12 meses, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

4.3. Os contratos deverão ser assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.4. Os contratos decorrentes desta ata poderão ser alterados, observado o disposto nos artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Compete ao Órgão gerenciador:

5.1.1. O órgão gerenciador indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.2. Encaminhar o pedido, juntamente com o bloqueio da dotação orçamentária, à Diretoria de Compras, para emitir a autorização de fornecimento.

5.1.3. Proporcionar ao promitente fornecedor todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital;

5.1.4. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando à Diretoria de Compras qualquer irregularidade verificada;

5.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os Produtos/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo promitente fornecedor.

5.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.1.8. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.1.9. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

5.1.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

5.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. Compete ao Promitente Fornecedor:

5.2.1. Entregar os produtos/serviços nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua

capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

5.2.2. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.3. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.2.4. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.2.6. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços;

5.2.7. A Contratada obriga-se a efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

5.2.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

5.2.9. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, se houver motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.2.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.2.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

5.2.12. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.2.13. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da entrega do objeto, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.2.14. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

5.2.15. Obter junto à Prefeitura a qualificação das oportunidades de estágio passíveis de serem concedidas, Encaminhar estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágio concedidas;

5.2.16. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, inclusive o Termo de Compromisso, para assinatura da Prefeitura, observadas as exigências legais e regulamentares pertinentes;

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

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

5.2.19.. Manter convênios específicos com as instituições de ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos,

5.2.20. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, vigente durante toda a duração do estágio, com apólice mínima no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais);

5.2.21. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.22. Apresentar, sempre que solicitado, os documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais e comerciais;

5.2.23. Aceitar, quando necessário, os acréscimos ou supressões de quantitativos que se fizerem indispensáveis, nas mesmas condições da proposta, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

5.2.24. Notificar a Prefeitura de qualquer irregularidade ou alteração constatada na situação escolar dos estagiários;

5.2.25.. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino quanto à execução dos estágios remunerados, recrutando e selecionando os estagiários conforme as atividades a serem desempenhadas e os requisitos acadêmicos de cada estudante;

5.2.26. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto à substituição de estagiários;

5.2.27. Cumprir as ordens de serviço emitidas pelo Contratante;

5.2.28. Não cobrar, sob qualquer forma, valores dos estudantes a título de taxa de inscrição, remuneração ou qualquer outro encargo pelos serviços de agenciamento;

5.2.29.. Não permitir a caracterização de vínculo empregatício entre estagiários e o Município ou a contratada, observando integralmente os requisitos do art. 3º da Lei nº 11.788/2008;

5.2.30. Efetuar o repasse de bolsas-auxílio e auxílios-transporte em prazo médio máximo de 5 (cinco) dias utéis, contados do recebimento dos recursos transferidos pelo Município;

5.2.31.. Manter cadastro atualizado dos estagiários, com dados pessoais, curso, instituição de ensino, unidade concedente e supervisor;

5.2.32 Coletar e consolidar relatórios semestrais de atividades, com visto obrigatório do estagiário e do supervisor, encaminhando-os à unidade concedente e à instituição de ensino;

5.2.33 Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, inclusive dados pessoais de estagiários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

CLÁUSULA SEXTA - DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços nas seguintes situações:

6.1.1. Pelo Órgão gerenciador quando:

a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de esta apresentar superior ao praticado no mercado;
e) sofrer sanção prevista no artigo 156, incisos III e IV da Lei nº 14.133/21;
f) por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

6.1.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.2. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.3. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.4. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo geral da Prefeitura do município de MANDAGUARI, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.5. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante recebimento da nota de Empenho, formalizado pelo órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os serviços/ produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao órgão gerenciador, por escrito.

7.4. O fornecedor ficará obrigado a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a execução dos serviços/entrega dos itens ocorrer em data posterior ao seu vencimento.
7.4.20. Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.

7.4.21. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender às ordens de fornecimento, após devido processo administrativo em que será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.4.22 As quantidades para fornecimento serão solicitadas pelas Secretarias Municipais, por escrito e dentro do prazo e validade do registro de preços, de acordo com as suas necessidades,

respeitando o limite máximo, sendo facultado ao licitante fornecer o quantitativo em função de sua capacidade de fornecimento, caso esta seja inferior ao total requisitado.

7.5. A Detentora da Ata obriga-se a entregar os itens, descritos na presente Ata, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.5.1. Serão recusados os serviços, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.
7.6. É de responsabilidade da empresa Detentora da Ata todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e outros inerentes ao cumprimento do objeto deste certame, ficando o Município isento de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

7.7. O agente de integração vencedor da licitação terá a responsabilidade de migrar os estagiários ativos e o banco de dados da empresa **MAIS ESTAGIOS LTDA** para sua plataforma. Esse processo deverá ser concluído em até 7 (sete) dias, a contar da assinatura do contrato de prestação de serviços. O não cumprimento deste prazo resultará em notificação, abertura de processo administrativo e aplicação de multas, conforme a legislação vigente e as disposições do edital. A infraestrutura e os profissionais técnicos capacitados também deverão estar prontos para iniciar as atividades dentro do prazo estipulado.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30 (trinta) dias, conforme o recebimento definitivo do produto/serviço, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, de acordo dispõe o art. 92, V e VI da Lei n° 14.133/21 e alterações.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, de que se encontra regular com suas obrigações abaixo:

8.2.1. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Economia, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e com as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991.
8.2.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
8.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelos portais da Justiça do Trabalho (Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho).
8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

8.8. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a empresa não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devido será calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 95, da Lei n. º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - MULTAS/PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

a). De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.
b). 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, na prestação do serviço do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, limitada a 20%;
c). O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;
d). 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;
d). Caso a vencedora não efetue a entrega do serviço licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.
e). a multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

10.2. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Municipal pelo prazo de até 03 (três) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
I – Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
II – Der causa à inexecução total do contrato;
III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
IV – Não mantiver a proposta, salvo em caso de fato superveniente, devidamente justificado;
V – Deixar de celebrar o contrato ou de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VI – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.3. Poderá sofrer pena de inidoneidade para licitar ou contratar pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:
I - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame;
II – Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
III – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IV – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
V – Praticar qualquer um dos atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, conforme previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

11.1 Do Reajuste:

11.1.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.1.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA (IBGE) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

11.1.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

11.2. Do Reequilíbrio

11.2.1. A revisão do preço original do contrato dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setor e técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente;

11.2.2. Caso no decorrer da vigência do contrato haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico financeiro, conforme previsão legal.

11.2.3. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação a empresa contratada, desde que apresentadas as devidas justificativas e comprovações.

11.2.4. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

11.2.4. Para se habilitar à revisão dos preços o interessado deverá formular pedido dirigido ao Pregoeiro Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado e acompanhado dos seguintes documentos:

I – Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

II – Cópia das notas fiscais dos elementos formadores do novo preço.

11.2.5. Sendo procedente o requerimento da empresa detentora do contrato, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data do protocolo do pedido;

11.2.6. A contratada não poderá interromper a entrega dos produtos/serviços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conclusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA

13.1. A presente Ata de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas, no diário oficial do município e na página eletrônica www.mandaguari.pr.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de MANDAGUARI para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O recebimento e a fiscalização dos serviços serão realizados pelos servidores membros da Comissão de Recebimento de Bens, de acordo com o seguinte:

MARILDA SOARES RUEL LUVIZETTO, Secretária de Planejamento, Finanças e Gestão, para fiscalizar o contrato e os serviços a serem prestados em todas as Secretarias Municipais, na Secretaria Municipal de Saúde, e PAMELA HEIDEMANN PI-NHEIRO DA SILVA RIBEIRO

MANDAGUARI – PR, ... de ..... de 2026.