



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

## **PROCESSO LICITATÓRIO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 22/2024**

**PROTOCOLO Nº 853/2024**

**Órgão Contemplado:** Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Local.

**OBJETO:** Contratação de agente de integração de estágios, para realização de atividades de seleção de candidatos, intermediação, gestão e operacionalização de estágios remunerados no âmbito da prefeitura municipal de São Sebastião da Amoreira - Paraná.

**DATA DE INÍCIO DO PROCESSO:** 16/04/2024.

**DATA DE ABERTURA E HORÁRIO:** 06/06/2024 – 09h00.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024 - RETIFICADO

(Processo Administrativo Nº 22/2024)

O Município de **São Sebastião da Amoreira, Estado do Paraná**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Papa João XXIII, nº 1.086, centro, CEP: 86240-000, inscrita no CNPJ nº 76.290.659/0001-91, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL, AOS INTERESSADOS QUALIFICADOS**, nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 004/2023 e Decreto Municipal nº 012/2023, e demais legislações aplicáveis, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, conforme estabelecido na Portaria nº 150/2023; que, de acordo com o parágrafo 2º, Art. 1º, da Lei 1952 de 17 de julho de 2023, se tornará Pregoeiro quando a modalidade de licitação for Pregão.

O processo será realizado em **SESSÃO PÚBLICA**, por meio da **INTERNET**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para **PLATAFORMA BBM – BOLSA BRASILEIRA DE MERCADORIAS**, através do sítio: <https://novobbmnet.com.br>.

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Local.

**OBJETO:** Contratação de agente de integração de estágios, para realização de atividades de seleção de candidatos, intermediação, gestão e operacionalização de estágios remunerados no âmbito da prefeitura municipal de São Sebastião da Amoreira - Paraná.

**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 742.440,00 (Setecentos e quarenta e dois mil e quatrocentos e quarenta reais).

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA:** 06/06/2024.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global.

**EXCLUSIVO ME/ EPP/ EQUIPARADAS:** NÃO.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
☒ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Contratação de Estagiários**, conforme condições e quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será julgada pelo menor valor **GLOBAL**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico <https://novobbmnet.com.br>.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A participação não é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, pois o valor do lote a ser contratado ultrapassa o estabelecido no [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, Decreto Municipal nº 012/2023.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aqueles que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e seu(s) anexo(s).

2.6.2. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**2.6.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para recebe citação e responder administrativa ou judicialmente.

**2.6.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**2.6.5.** Que estejam sob regime de concordata ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**2.7.** Juntamente com a proposta reajustada, sob pena de desclassificação, a licitante deverá apresentar as seguintes declarações:

**2.7.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 2006 e ulteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

**2.7.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, o não preenchimento do campo acima mencionado acarretará em desclassificação do licitante.

**2.7.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, o não preenchimento do campo acima mencionado apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte, não sendo critério para desclassificação/inabilitação

**2.7.2.** Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**2.7.3.** Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**2.7.4.** Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**2.7.5.** Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

**2.7.6.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

2.7.7. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

2.7.8. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

2.7.9. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

2.7.10. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

2.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

3.1. O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.3. Os documentos de habilitação exigidos no edital serão encaminhados apenas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 63, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

3.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.5. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema até a abertura da sessão pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

3.7. Não será estabelecida ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos da fase de envio de lances.

3.8. Os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas somente serão disponibilizados para acesso público após a fase de envio de lances.

### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional.

4.1.2. Marca de cada item ofertado.

4.1.3. Fabricante de cada item ofertado.

4.1.4. Descrição detalhada das especificações dos objetos ofertados em campo próprio do sistema em conformidade com o Termo de Referência, devendo indicar no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o termo de referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

### **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**5.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que:

- a)** contiverem vícios insanáveis;
- b)** não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c)** apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d)** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** apresentarem desconformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**5.2.1.** A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

**5.2.2.** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

**5.2.4.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

**5.5.** 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.

**5.5.1.** O licitante deverá ofertar lances de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

5.5.2. Os lances deverão ser ofertados pelo valor global.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”.

### 1. MODO DE DISPUTA ABERTO

I. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

a. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

b. Na hipótese de não haver lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

c. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante assessoramento da equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto.

5.9. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.12. 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.

5.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <https://novobmnet.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizada para divulgação.

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

**5.15.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

**5.15.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.15.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.15.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.15.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.16.** 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.

**5.17.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelo demais licitantes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

5.17.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.17.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.18. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### 6. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. 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 neste Edital e em seus anexos.

6.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput do artigo 59 da Lei 14.133/2021.

6.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata.

6.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no **prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**6.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**6.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.5.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

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

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

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

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

**6.5.3.5.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

**6.5.3.6.** Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**6.5.3.7.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**6.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

**6.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**6.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**6.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **7. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 2 (duas) horas, por meio de chave de acesso, após a solicitação do pregoeiro/Agente de Contratação, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**7.1.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com descrição do objeto ofertado e o preço, respeitando o prazo estabelecido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

**7.1.2.** Para todos os efeitos o não envio da documentação de habilitação no prazo mencionado no item 7.1 será considerado inexecução total do contrato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**7.2.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**7.3.** Para fins de análise de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no <https://novobbmnet.com.br>, e ainda nos seguintes cadastros:

**7.3.1.** Possuir cadastro na plataforma BBMNET.

**7.3.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

**7.3.3.** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

**7.3.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>.

**7.3.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**7.3.5.1.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

**7.3.5.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

**7.3.5.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

**7.3.6.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

7.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

7.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.8. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.9. Para fins de comprovação dos requisitos de habilitação, os licitantes deverão encaminhar os seguintes documentos:

### **7.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

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

7.10.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

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





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

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

**7.10.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**7.10.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**7.10.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **7.11. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**7.11.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso.

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

**7.11.3.** Certificado de Regularidade de Situação com o **FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS)**.

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

**7.11.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.

**7.11.6.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais.

### **7.12. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**7.12.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA E CONCORDATA**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 180 (cento e oitenta) dias da abertura da Sessão Pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**7.12.2. BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, vedada à substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a ser apresentado deverá ser cópia extraída do Livro Diário, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente autenticado pela Junta Comercial do Estado ou órgão equivalente.

a) Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

I - Balanço patrimonial.

II - Demonstração do resultado do exercício.

III - Demonstração das origens e aplicações de recursos.

IV - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido.

V - Notas explicativas do balanço.

**7.12.3.** Serão aceitos na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis da empresa licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial em jornal de grande circulação, ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.

**7.12.4.** As empresas licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**7.12.5.** Fica dispensada a apresentação de Balanço Patrimonial dos Microempreendedores Individuais (MEI) nos termos do Art. 1179 § 2º do Código Civil.

**7.12.6.** Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**7.12.7.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo ser acostadas a Certidão de Regularidade Profissional na declaração, de que a empresa obtém índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

-----  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante

-----  
Passivo Circulante

**7.12.8.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### **7.13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**7.13.1.** Mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional emitido por Órgão Público ou Privado, onde conste a comprovação de execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto, atestando a qualidade e entrega dos serviços cotados.

**7.14.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**7.15.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.16.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.17.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.18.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

**7.18.1.** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**7.18.2.** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

**7.19.** Ao proceder com a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro em conjunto com a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.20.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

**7.21.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## **8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**8.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**8.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

8.2. Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares - relação a proposta original - a todos os itens do lote, sendo passível a variável de até 0,5 % (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.

8.3. No mesmo prazo do item 8.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta na plataforma <https://novobbmnet.com.br>, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

8.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da vigência da ata e aplicação de eventual sanção à adjudicatária, se for o caso.

8.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a adjudicatária.

8.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

8.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## 9. DOS RECURSOS.

9.1. Declarado o **VENCEDOR**, o **PREGOEIRO** abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer:

9.1.1. O prazo para **INTERPOSIÇÃO DE RECURSO** fica definido em **15 (quinze) minutos**, após o **ENCERRAMENTO DA SESSÃO**.

9.2. A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

9.3. Uma vez aceita a **INTENÇÃO DE RECURSO** será concedido o **prazo de 03 (três) dias** para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais, desde logo intimados para,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar com o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**9.4.** O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na plataforma <https://novobbmnet.com.br>

### **10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.**

**10.1.** A sessão pública poderá ser reaberta na ocorrência das seguintes situações:

**10.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**10.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**10.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**10.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail.

**10.2.2.** A convocação realizada por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no <https://novobbmnet.com.br>, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**11.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
☒ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**12.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**13.1.** Após a homologação do processo licitatório, caso seja realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**13.2.** O Adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/ Carta Contrato / Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**13.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**13.2.2.** É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**13.2.3.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**13.3.** O Aceita da Nota de Empenho ou do Instrumento Equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**13.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do art. 95 da Lei 14.133, de 2021.

**13.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

**13.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no art. 137, nas formas previstas em seu art. 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no art. 139, todos da Lei 14.133/2021.

**13.4.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas nestes Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**13.4.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**13.5.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**13.6.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

**13.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

**a)** convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

**b)** adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**13.8.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante, quando for o caso.

**13.9.** A regra do item anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item 13.7.

**13.10.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## **14. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**14.1.** O reajuste somente poderá ocorrer após o período de 01 (um) ano, segundo índice oficial e/ou setorial de atividade do contratado, o qual deverá ser informado e comprovando documentalmente com seu requerimento, conforme detalhado na minuta de contrato – Anexo IV.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**14.2.** Em caso de inexistência de índice setorial ou não sendo observado o item anterior será aplicado o IPCA acumulado.

**14.3.** As condições de alteração do valor contratual estão definidas na minuta de contrato – Anexo IV.

### **15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**15.2.** 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 desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.3.** O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

#### **15.4. Da entrega e critério de aceitação do serviço:**

**15.4.1.** O prazo de início dos serviços é de **10 (dez) dias**, contados do recebimento da Solicitação de Fornecimento.

**15.4.2.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 3 (três) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no Edital e Termo de Referência.

**15.4.3.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**16.1.** São obrigações da Contratante:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**16.1.1.** Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

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

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

**16.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

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

**16.1.6.** Responder, no prazo de 30 (trinta) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

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

**16.2.** São obrigações da Contratada:

**16.2.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço e, ainda:

**16.2.1.1.** Efetuar a prestação do serviço conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

**16.2.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**16.2.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Edital e Termo de Referência, os serviços que estiverem em desacordo com o solicitado.

**16.2.1.4.** Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**16.2.1.5.** Manter, durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
☒ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**16.2.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a vigência do contrato.

### **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será realizado segundo a ordem cronológica para cada fonte de recursos, de acordo com o art. 141 da Lei 14.133/2021, observados os seguintes prazos, que deverão estar previstos no contrato ou em instrumento equivalente:

**17.2.** O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-E, modelo 55 (Protocolo ICMS 42 do Ministério da Fazenda), após serem devidamente atestadas pelo Departamento contemplado, no prazo de 10 (dez) dias que se seguirem, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede.

**17.2.1.** Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

**17.2.2.** O prazo de que trata o item 17.2. poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

**17.2.3.** O prazo concedido pela Administração para solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia a liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o item 17.2.

**17.2.4.** Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

**17.2.5.** No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, o qual deverá ser pago quando do surgimento da disponibilidade para tal.

**17.2.6.** As despesas com água, energia elétrica, serviços de telecomunicações e outros serviços públicos prestados por concessionários, permissionários ou autorizatários de serviço público em que a Administração é a usuária direta não se submeterão aos prazos fixados neste artigo, devendo ser observado o prazo de vencimento das faturas de prestação de serviços, ainda que subsequente à data de liquidação da despesa.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**17.2.7.** As despesas com subvenções sociais deverão observar os prazos definidos neste artigo.

**17.2.8.** Para despesas empenhadas com entregas parceladas, o marco inicial do prazo para liquidação previsto neste artigo será a data de emissão da última nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança objeto do mesmo empenho até o alcance do valor integral da nota de empenho.

**17.2.9.** Em havendo necessidade de substituição de nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança por conduta comprovada da Administração, contar-se-á como marco inicial do prazo para liquidação a data de emissão do primeiro documento de cobrança, independentemente da data de emissão do documento substituto.

**17.3.** Para fins de computação de prazo para pagamento, considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, ou seja, quando realizada a liquidação na forma da lei.

**17.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**17.4.5.** Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha a substituí-la, Instrução Normativa nº 1500 de 2014, Decreto 9580 de 2018 e Decreto Municipal 132/2023. Cabe a CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas. As retenções de pagamentos efetuados a pessoa física seguirão a tabela progressiva vigente.

**17.4.6.** Não haverá a retenção prevista no item 17.4.5 caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES NACIONAL), instituído pela Lei no 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, artigo 4º, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

**17.4.7.** As entidades enquadradas no item 17.4.6 deverão apresentar junto a nota fiscal para a administração pública municipal, respectivamente conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos anexos V e VI para fins de não retenção do IR na fonte.

**17.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**17.6.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**17.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

**17.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**17.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

**17.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação de habilitação.

**17.10.1.** O Contrato poderá ser objeto de rescisão com a Contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**17.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

**I.** dar causa à inexecução parcial do contrato;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
☒ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

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

**III.** dar causa à inexecução total do contrato;

**IV.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

**V.** não manter 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;

**VIII.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**IX.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

**XII.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

**I.** advertência;

**II.** multa;

**III.** impedimento de licitar e contratar;

**IV.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.2.1.** A sanção prevista no inciso I do item 18.2 será aplicada exclusivamente pela infração prevista no inciso I do item 18.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**18.2.2.** O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a ADJUDICATÁRIA, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tendo por base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**18.2.3.** Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

**18.2.4.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 18.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

**18.2.5.** Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 18.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

**18.2.6.** Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 18.1.

**18.2.7.** Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 18.1.

**18.2.8.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a ADJUDICATÁRIA possuir com o município de São Sebastião da Amoreira, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

**18.2.9.** Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

**18.2.10.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 18.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

**18.2.11.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

**18.2.12.** A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**18.2.13.** As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**19.1.** Qualquer pessoa poderá impugnar o edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
☒ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**19.2.** A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por MEIO ELETRÔNICO, via e-mail: [licitacao@amoreira.pr.gov.br](mailto:licitacao@amoreira.pr.gov.br)

**19.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**19.4.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**19.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**19.6.** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**19.7.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **20. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO**

**20.1.** O contrato poderá ser extinto quando:

**20.1.1.** ocorrer qualquer das hipóteses elencadas no art. 137, da Lei 14.133/2021;

**20.1.2.** o contratado descumprir as condições do contrato;

**20.1.3.** se recusar a assinar o contrato, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**20.1.4.** não aceitar reduzir seu preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**20.1.5.** sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

**20.2.** A extinção do contrato nas hipóteses previstas nos itens acima será formalizada por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e ampla defesa.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**20.3.** A extinção do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

**20.3.1.** por razão de interesse público;

**20.3.2.** a pedido do fornecedor.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**21.2.** Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

**21.3.** Todas as comunicações serão formalizadas através da Plataforma NOVOBBMNET <https://novobbmnet.com.br> e, no que couber, através do e-mail: [licitacao@amoreira.pr.gov.br](mailto:licitacao@amoreira.pr.gov.br)

**21.4.** 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**21.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

**21.8.** Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

**21.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.10.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**21.11.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**21.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**21.13.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**21.13.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**21.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**21.15.** A Autoridade Superior do Município de São Sebastião da Amoreira poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**21.15.1.** A anulação do pregão induz à da ata.

**21.15.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**21.16.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**21.16.1.** Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

**21.17.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://novobbmnet.com.br>, no site oficial do Município: [www.amoreira.pr.gov.br](http://www.amoreira.pr.gov.br), e





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

também poderão retirado no Departamento de Licitações do Município de São Sebastião da Amoreira, localizado na Rua Papa João XXIII, nº 1.086, Centro, São Sebastião da Amoreira - PR, nos dias úteis, no horário das 07:30min às 11:30min e das 13:00min às 17:00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**21.18.** É vedada a participação de carona por outros órgãos ou entidades neste processo.

## **22. DOS ANEXOS DO EDITAL**

**22.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

**ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP.**

**ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA.**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA.**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELAS EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL.**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEM FINS LUCRATIVOS, A QUE SE REFERE O ART. 12 DA LEI Nº 9.532, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1997.**

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO.**

**ANEXO VIII – MINUTA DE EXTRATO DE CONTRATO.**

São Sebastião da Amoreira, 29 de abril de 2024.

---

**RÔMULO RICARDO JANONI SOARES**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**

**PORTARIA 150/2023.**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

### **ANEXO I**

#### **TERMO DE REFERÊNCIA**

##### **1. OBJETO**

**1.1. Contratação de agente de integração de estágios, para realização de atividades de seleção de candidatos, intermediação, gestão e operacionalização de estágios remunerados no âmbito da prefeitura municipal de São Sebastião da Amoreira - Paraná,** de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

**1.2. VALOR MÁXIMO TOTAL DA LICITAÇÃO DE R\$ 742.440,00** (setecentos e quarenta e dois mil e quatrocentos e quarenta reais).

**1.3.** A Contratação será efetivada no âmbito municipal, de modo a atender as Secretarias Municipais.

**1.4.** O pagamento será efetuado a tipo de taxa administrativa no percentual estimado máximo de remuneração a ser pago à Instituição Integradora de Estágios Supervisionados, proporcional ao número previsto e valor das bolsas auxílio pagas aos estagiários.

**1.5.** O Estágio Supervisionado não gerará vínculos empregatícios com o município.

##### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** O Município de São Sebastião da Amoreira, Estado do Paraná, apresenta a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contratação de estagiários de nível médio e superior para serem alocados nas Secretarias Municipais.

**2.2.** As Secretarias Municipais tem sua função social, que é possibilitar aos estudantes realizar a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, propiciando aos estagiários a possibilidade de iniciar no mercado de trabalho com uma bagagem de vasta experiência adquirida no período de estágio.

**2.3.** Para receber os estagiários, constata-se que a atual estrutura administrativa de Recursos Humanos com quadro reduzido de servidores ante a demanda de trabalho existente, inviabiliza a realização de convênios diretos com todas as instituições de ensino no Estado, bem como a realização de processos seletivos pelo próprio órgão. Todavia, conforme previsto na Lei de estágio nº 11.788/08, os órgãos poderão recorrer a serviços de agentes de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

integração públicos e privados mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada a legislação pertinente.

**2.4.** Conforme também consta na Lei de Estágio, os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade integrante, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes. Assim, para fazer cumprir o Programa de Estágio, é primordial a continuidade da prestação de serviços de agente de integração, com atuação em âmbito estadual, mediante a celebração de contrato com instituição que reúna infraestrutura, condições técnicas e operacionais para possibilitar a realização de estágio curricular nas Secretarias Municipais de São Sebastião da Amoreira/PR. Ressalte-se que a contratação do serviço de Agente de Integração ou empresa propiciará a manutenção do largo benefício ao Município, na medida em que as atividades de recrutamento, contratação, fornecimento de seguro de vida e acidentes pessoais, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários continuarão sendo desempenhadas por empresa especializada na área.

### **3. ENTREGA**

**3.1.** Os serviços objetos deste Termo de Referência, deverão ser prestados de acordo com as orientações da Secretaria de Administração, Planejamento e Desenvolvimento (Gestora do Contrato) em locais determinados pelas diferentes secretarias Municipais, que serão beneficiadas pelo mesmo, no município de São Sebastião da Amoreira – PR, no horário a ser determinado no momento da contratação do estagiário.

### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**EXCLUSIVO ME, EPP E EQUIPARADOS: ( ) SIM (X) NÃO**

### **5. DO VALOR ESTIMADO DA BOLSA-ESTÁGIO, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** Os valores da Bolsa de Estágio são os seguintes para a estimativa de 60 estagiários, sendo 40 de nível superior e 20 de nível médio, para todas as Secretarias Municipais de São Sebastião da Amoreira, distribuídas conforme a necessidade e aprovação do Chefe do Poder Executivo:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

| Item                                                                                                          | Descrição do objeto:                                                 | Nº estima do de estagiários | Valor da bolsa auxílio mensal                                                                          | Total da bolsa auxílio mensal | Nº de meses do contrato | Unidade | % Taxa de Administração (referência) | Valor da Taxa de Administração mensal (referência) | Valor do serviço mensal (referência) | Valor do Serviço Anual |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|---------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|
| 1                                                                                                             | Estagiários de nível superior – 06 horas diárias e 30 horas semanais | 40                          | Bolsa de Estágio: R\$ 1.000,00<br>+<br>Auxílio Transporte: R\$ 30,00<br><br><b>Total: R\$ 1.030,00</b> | R\$ 41.200,00                 | 12                      | MÊS     | 15%                                  | R\$ 6.180,00                                       | R\$ 47.380,00                        | R\$ 568.560,00         |
| 2                                                                                                             | Estagiários de Nível Médio – 04 horas diárias e 20 horas semanais    | 10                          | Bolsa de Estágio: R\$ 500,00<br>+<br>Auxílio Transporte: R\$ 30,00<br><br><b>Total: R\$ 530,00</b>     | R\$ 5.300,00                  | 12                      | MÊS     | 15%                                  | R\$ 795,00                                         | R\$ 6.095,00                         | R\$ 73.140,00          |
| 3                                                                                                             | Estagiários de Nível – 06 horas diárias e 30 horas semanais          | 10                          | Bolsa de Estágio: R\$ 700,00<br>+<br>Auxílio Transporte: R\$ 30,00<br><br><b>Total: R\$ 730,00</b>     | R\$ 7.300,00                  | 12                      | MÊS     | 15%                                  | R\$ 1.095,00                                       | R\$ 8.395,00                         | R\$ 100.740,00         |
| <b>Total do Contrato</b>                                                                                      |                                                                      |                             |                                                                                                        | R\$ 53.800,00                 | 12                      | MÊS     | 15%                                  | R\$ 8.070,00                                       | R\$ 61.870,00                        | <b>R\$ 742.440,00</b>  |
| <b>TOTAL ANUAL ESTIMADO R\$ 742.440,00 (Setecentos e quarenta e dois mil e quatrocentos e quarenta reais)</b> |                                                                      |                             |                                                                                                        |                               |                         |         |                                      |                                                    |                                      |                        |

5.2. As despesas decorrentes da execução do contrato para custeio do Programa de Estágio correrão à:

| Cod.Red. | Un.Orç | Elemento Despesa             |
|----------|--------|------------------------------|
| 04001    | 30     | 0400104122000320203390390000 |
| 04001    | 39     | 0400104126000320063390390000 |
| 04003    | 62     | 0400304122000320173390390000 |
| 04004    | 71     | 0400411332000320093390390000 |
| 04006    | 104    | 0400611333000420073390390000 |
| 05001    | 126    | 0500115452001420243390390000 |



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

|       |     |                              |
|-------|-----|------------------------------|
| 05002 | 155 | 0500220608001520603390390000 |
| 06001 | 171 | 0600112361000520343390390000 |
| 06001 | 171 | 600112361000520343390390000  |
| 06001 | 180 | 0600112361000520363390390000 |
| 06001 | 180 | 0600112361000520363390390000 |
| 06001 | 198 | 0600112365000520363390390000 |
| 06001 | 198 | 0600112365000520363390390000 |
| 06001 | 217 | 0600112367000520363390390000 |
| 06001 | 217 | 0600112367000520363390390000 |
| 07001 | 258 | 0700127812001020293390390000 |
| 08001 | 282 | 0800110301001120433390390000 |
| 08001 | 282 | 0800110301001120433390390000 |
| 08002 | 327 | 0800210302001120443390390000 |
| 08002 | 327 | 0800210302001120443390390000 |
| 08003 | 339 | 0800310304001120423390390000 |
| 09001 | 347 | 0900108244001320493390390000 |
| 09002 | 355 | 0900208241001820733390390000 |
| 09002 | 365 | 0900208244001320513390390000 |
| 09002 | 365 | 0900208244001320513390390000 |
| 09002 | 365 | 0900208244001320513390390000 |

5.3. No que se refere aos estudantes portadores de deficiência, está assegurado o direito de participar do programa de estágios do Município de São Sebastião da Amoreira, cujas atividades deverão ser compatíveis com a deficiência de que são portadoras, com a reserva de 10% das vagas, nos termos da Lei n.º 11.788/2008.

5.4. Caso haja alterações dos valores da bolsa de estágio, promovida por meio de normativo próprio a ser aditado pelo Município de São Sebastião da Amoreira, serão incorporadas ao contrato por intermédio de termo aditivo.

5.5. É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas.

## 6. DO PORCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. A taxa de administração será definida conforme pesquisa de mercado realizada com empresas do ramo do objeto desta contratação.

## 7. LOCAIS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

7.1. Os serviços especificados neste edital e seus anexos serão executados no prazo de 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do contrato administrativo decorrente do competente processo licitatório.

### **8. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os serviços especificados neste edital e seus anexos serão executados no prazo de 60 (sessenta) meses a contar da data de assinatura do contrato administrativo decorrente do competente processo licitatório.

8.2. A estimativa de quantidade, referente ao fornecimento objeto da contratação, servirá tão somente de subsídios às licitantes na formulação das propostas, não se constituindo em qualquer compromisso futuro para o vencedor, resguardado ao município o direito de a seu critério utilizar ou não o quantitativo previsto.

8.3. Durante o processo de prestação dos serviços, se verificada desconformidade com as especificações do Edital, devendo a ADJUDICATÁRIA substituí-los imediatamente.

### **9. DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO E CONDIÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIOS**

9.1. Será de responsabilidade das Secretarias Municipais o acompanhamento e o monitoramento no sentido de que os serviços a serem contratados nos termos do processo licitatório ora solicitados alcancem os relevantes resultados em prol do benefício da população do município.

9.2. O agente e integração deverá ser veículo para intercâmbio entre o Município de São Sebastião da Amoreira e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de estágio a estudantes devidamente matriculados e com frequência regular, atestados pela instituição de ensino, em cursos de educação superior, ensino médio, de educação profissional, de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução do programa de estágio.

9.3. O contrato a ser firmado com o agente de integração visa atender a estudantes de estágio não-obrigatório, conforme definição constante no art. 2º, § 2º, da Lei n.º 11.788/2008, devendo haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio.

9.4. A concessão de bolsa-estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente, especialmente no que diz respeito ao campo de formação profissional do estagiário.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

9.5. A prorrogação de estágio, substituição e novas contratações de estudantes como estagiários deverão obedecer à previsão e disponibilidade de dotação orçamentária para essa finalidade.

9.6. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o agente de integração ou com o Município de São Sebastião da Amoreira.

9.7. Não será concedido auxílio-alimentação e assistência à Saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários, pelo Município de São Sebastião da Amoreira.

9.8. Os estagiários deverão desenvolver suas atividades nas Secretarias Municipais do Município de São Sebastião da Amoreira, que ofereçam ambiente adequado e propício ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional, bem como condições que favoreçam a aquisição de experiências práticas na linha de formação do estudante.

9.9. Observado o interesse da Administração, a duração do estágio será de no máximo 4 (quatro) semestres letivos, obedecido o período mínimo de 2 (dois) semestres, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar até o término do curso na instituição de ensino a que pertença.

9.10. O estagiário deverá cumprir a carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais ou de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, observando o disposto no art. 10 da Lei 11.788/2008, bem como o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade.

9.11. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

9.11.1. Automaticamente, ao término do período máximo do estágio.

9.11.2. A qualquer tempo, no interesse e conveniência do Município de São Sebastião da Amoreira.

9.11.3. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho.

9.11.4. A pedido do estagiário.

9.11.5. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio.

9.11.6. Pelo não comparecimento à unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta (trinta) dias durante todo o período do estágio.

9.11.7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino e que pertença o estagiário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

9.11.8. Por conduta incompatível com a exigida pelo Município de São Sebastião da Amoreira.

### **10. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A fiscalização do contrato será realizada pelos membros da Comissão de Fiscalização da execução e acompanhamento dos contratos administrativos municipais, designados em decreto próprio, conforme a Lei nº 1.377, de 15 de dezembro de 2015 e Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

10.3. Aos membros da Comissão de Fiscalização compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada, conforme determina a lei 14.133/2021, e suas alterações.

10.4. São atribuições da Comissão de Fiscalização do contrato, entre outras:

10.4.1. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, bem como os demais documentos exigidos neste Termo de Referência, e atestar a realização dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

10.4.2. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da Contratada relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

10.5. Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da Comissão de Fiscalização ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a Contratante, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

10.5.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

10.6. O objeto deste Termo de Referência deverá estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e por este Município,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
☒ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como sua devida adequação e/ou refazimento, sem que caiba à Contratada qualquer tipo de reclamação ou indenização.

**10.7.** As decisões e providências que ultrapassem a competência da Comissão de Fiscalização serão encaminhadas à autoridade competente da Contratante para adoção das medidas convenientes.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**11.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**11.2.** Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais problemas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**11.3.** Efetuar o pagamento à contratada nas condições, preços e prazos pactuados.

**11.4.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, fornecida pela Contratada.

**11.5.** Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.

**11.6.** Promover a divulgação do contrato com o agente de integração, junto às suas unidades.

**11.7.** Promover articulação permanente com o agente de integração, com a finalidade de oferecer oportunidades de estágio.

**11.8.** Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham o perfil e requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio.

**11.9.** Selecionar os candidatos ao estágio.

**11.10.** Avaliar o tipo de deficiência e sua compatibilidade com as atividades a serem realizadas no estágio, quando do encaminhamento de estudantes portadores de deficiência.

**11.11.** Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do programa de estágios.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**11.12.** Proporcionar instalações e condições ambientais adequadas para a alocação do estagiário, bem como propiciar o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional.

**11.13.** Manter o banco de dados atualizado dos estagiários.

**11.14.** Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante.

**11.15.** Lavrar o termo de compromisso de estágio a ser assinado pelas partes e o termo aditivo, quando for o caso.

**11.16.** Receber e acompanhar o registro de frequência mensal, relatórios, avaliações e atestados médicos dos estagiários.

**11.17.** Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

**11.18.** Elaborar, semestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino.

**11.19.** Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos da Lei n.º 11.788/2008.

**11.20.** Reduzir a jornada de estágio, pela metade, nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários, mediante a declaração da instituição de ensino.

**11.21.** Receber as comunicações de desligamento e comunicar o fato ao agente de integração, nas hipóteses previstas no item 9.11.

**11.22.** Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas e dos períodos, denominado Certificado de Estágio, aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório.

**11.23.** Manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estagiário.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**11.24.** A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **12. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA:**

**12.1.** Todas as despesas de impostos e fretes correrão por conta da ADJUDICATÁRIA, e a entrega deverá ser no local determinado pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Local.

**12.2.** Na prestação dos serviços, os mesmos deverão estar de acordo com o especificado na proposta.

**12.3.** Caso os serviços venham sofrer alterações que impliquem em perda de qualidade, fica o proponente obrigado a efetuar a troca dos mesmos sem ônus para a Administração Pública, imediatamente após a notificação.

**12.4.** Caso a empresa prestadora do serviço vier a ser interditada, a empresa vencedora deverá substituir o serviço por outro com as mesmas especificações solicitadas no edital, devendo previamente obter homologação da Secretaria Solicitante, para o serviço proposto para substituição, sem custo para o Município.

**12.5.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, cumprindo as exigências contratuais.

**12.6.** Estabelecer mecanismo de acompanhamento, controle e avaliação do programa de estágio.

**12.7.** Informar à Contratante sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

**12.8.** Encaminhar os candidatos conforme o perfil definido pela Contratante, observando o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Contratante.

**12.9.** Encaminhar estudantes portadores de deficiência, para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação.

**12.10.** Efetivar a contratação do estagiário no prazo mínimo de 1 (uma) semana a partir da informação da Contratante, acerca da escolha do candidato, salvo se a Contratante expressamente solicitar a contratação em prazo superior.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**12.11.** Informar aos estudantes sobre os documentos e providências necessárias para efetivação do termo de compromisso de estágio e sobre as regras a serem observadas durante o estágio.

**12.12.** Lavrar o termo de compromisso de estágio a ser assinado pelas partes e o termo aditivo, quando for o caso.

**12.13.** Lavrar o plano de atividades elencando as competências e ações rotineiras ao estagiário, listando as atividades previamente informadas pela contratante.

**12.14.** Informar à Contratante imediatamente sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio.

**12.15.** Comunicar à Contratante e, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos de estagiários em virtude do término do período máximo do estagiário.

**12.16.** Encaminhar até o 5º dia útil do mês seguinte a fatura/ nota fiscal com o valor a ser pago pela Contratante, acompanhada de relatório nominal dos estagiários.

**12.17.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

**12.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**12.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei 14.133/2024.

**12.21.** Assumir inteiramente a responsabilidade dos ônus financeiros da execução do contrato, arcando total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Contratante.





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

**12.22.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, com pronto atendimento das informações ou reclamações requeridas.

**12.23.** Substituir, a pedido da Contratante, os estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do programa de estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.

**12.24.** Promover, no mínimo, 01 (uma) reunião semestral de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto às possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio.

**12.25.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**12.26.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, causados à Contratante, em decorrência da execução do serviço, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.

**12.27.** Observar o Contido no Estudo Técnico Preliminar - EPT, parte integrante deste processo.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. DA CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO COMO DE NATUREZA, DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA**

**14.1.** O serviço de agente de integração é de natureza essencial e caracterizado pelo traço da habitualidade por tratar-se de serviço de relevante e considerável importância para o Município de São Sebastião da Amoreira, bem como mostra-se necessário e útil de forma permanente, ou seja, trata-se de contratação que visa a suprir uma necessidade do órgão não esporádica e não periódica. No que tange ao aspecto da importância desta contratação, tem-se que o programa de estágio na Administração Pública possibilita aos estudantes a complementação do ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural e científico e de



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

relacionamento humano. Outrossim, o referido programa atua inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

**14.2.** A vigência do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo contratual.

### **15. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO.**

**15.1.** O pagamento será realizado segundo a ordem cronológica para cada fonte de recursos, de acordo com o art. 141 da Lei 14.133/2021, observados os seguintes prazos, que deverão estar previstos no contrato ou em instrumento equivalente:

**15.2.** O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-E, modelo 55 (Protocolo ICMS 42 do Ministério da Fazenda), após serem devidamente atestadas pelo Departamento contemplado, no prazo de 10 (dez) dias que se seguirem, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede.

**15.2.1.** Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

**15.2.2.** O prazo de que trata o item 15.2. poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

**15.2.3.** O prazo concedido pela Administração para solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia a liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o item 15.2.

**15.2.4.** Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

**15.2.5.** No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, o qual deverá ser pago quando do surgimento da disponibilidade para tal.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**15.2.6.** As despesas com água, energia elétrica, serviços de telecomunicações e outros serviços públicos prestados por concessionários, permissionários ou autorizatários de serviço público em que a Administração é a usuária direta não se submeterão aos prazos fixados neste artigo, devendo ser observado o prazo de vencimento das faturas de prestação de serviços, ainda que subsequente à data de liquidação da despesa.

**15.2.7.** As despesas com subvenções sociais deverão observar os prazos definidos neste artigo.

**15.2.8.** Para despesas empenhadas com entregas parceladas, o marco inicial do prazo para liquidação previsto neste artigo será a data de emissão da última nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança objeto do mesmo empenho até o alcance do valor integral da nota de empenho.

**15.2.9.** Nas hipóteses de execuções de despesas objeto de transferências voluntárias, a demora no repasse dos recursos pelo ente transferidor não prejudicará o contratado e não alterará os prazos deste artigo, podendo ser emitida a nota fiscal independentemente do repasse financeiro, contando-se daí o prazo para a liquidação. Neste caso, demorando-se mais de dez dias úteis para o repasse, com a chegada do recurso dever-se-á passar para a fase de pagamento imediatamente, segundo ordem de exigibilidade da listagem a que está sujeita o contratado.

**15.2.10.** Em havendo necessidade de substituição de nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança por conduta comprovada da Administração, contar-se-á como marco inicial do prazo para liquidação a data de emissão do primeiro documento de cobrança, independentemente da data de emissão do documento substituto.

**15.3.** Para fins de computação de prazo para pagamento, considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, ou seja, quando realizada a liquidação na forma da lei.

**15.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**15.4.5.** Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas, conforme Instrução Normativa RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha a substituí-la, Instrução Normativa nº 1500 de 2014, Decreto 9580 de 2018 e Decreto Municipal 132/2023. Cabe a CONTRATADA o



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas. As retenções de pagamentos efetuados a pessoa física seguirão a tabela progressiva vigente.

**15.4.6.** Não haverá a retenção prevista no item 15.4.5 caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES NACIONAL), instituído pela Lei no 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, artigo 4º, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

**15.4.7.** As entidades enquadradas no item 15.4.6 deverão apresentar junto a nota fiscal para a administração pública municipal, respectivamente conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos anexos V e VI para fins de não retenção do IR na fonte.

**15.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a ADJUDICATÁRIA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**15.6.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**15.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da ADJUDICATÁRIA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

**15.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da ADJUDICATÁRIA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**15.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à ADJUDICATÁRIA a ampla defesa.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**15.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a ADJUDICATÁRIA não regularize sua situação de habilitação.

**15.10.1.** Será rescindido o contrato em execução com a ADJUDICATÁRIA inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**15.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**15.12.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.

**15.13.** Os pagamentos cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido neste Termo de Referência e disponibilidade de dotação orçamentária, deverão ser efetuados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/ Fatura.

**15.14.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/ Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

**15.15.** Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto a executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**15.16.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo servidor competente à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**15.17.** Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, para que, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão contratual.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**15.17.1.** O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Contratante.

**15.18.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá, após notificação à Contratada, adotar as medidas necessárias para aplicação de sanções previstas em contrato e nos termos previstos em lei.

**15.19.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias para a rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa.

**15.20.** A critério da Contratante, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da Contratada para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

**15.21.** Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, nas hipóteses em que a Contratada:

**15.21.1.** Não produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar as atividades contratadas com a qualidade mínima exigida.

**15.21.2.** Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com quantidade inferior à demanda.

**15.22.** No caso de eventual atraso de pagamento, e mediante pedido da Contratada, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP,$$

**onde:**

**AF** = Atualização financeira.

**IPCA** = Percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa.

**N** = Número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**16.1.** A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais cominações legais.

**16.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a Contratante aplicará à Contratada, as seguintes sanções:

**16.2.1.** Advertência por escrito.

**16.2.2.** Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da proposta ou lance final ofertado devidamente atualizado, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 28, do Decreto n.º 5.450/2005, na hipótese de recusa injustificada da Licitante vencedora em retirar a Nota de Empenho e/ou celebrar o contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas.

**16.2.3.** Multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal/ fatura mensal, por dia de atraso, no caso de descumprimento dos prazos estabelecidos neste termo de Referência e no Contrato, referentes à execução dos serviços contratados, ou afeto ao atendimento das solicitações formais da Administração ou Comissão de Fiscalização do Contrato, atinentes às obrigações da Contratada.

**16.2.3.1.** Em caso de reincidência, multa de 5% (cinco por cento), aplicada cumulativamente, sobre o valor da nota fiscal/ fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual.

**16.2.4.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota fiscal/ fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência ou no termo contratual.

**16.2.4.1.** Em caso de reincidência, a multa a ser aplicada será o dobro do percentual aplicado anteriormente, calculado sobre o valor da nota fiscal/ fatura mensal, referente ao mês em que for constatado o novo descumprimento contratual.

**16.2.5.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da Contratada.

**16.3.** A sanção prevista no subitem "16.2.1" do item 16.2 poderá ser aplicada juntamente com as demais penalidades, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

**16.4.** As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**16.5.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente pela Contratante.

**16.6.** Se a multa for de valor superior ao do pagamento devido, a Contratante continuará efetivando os descontos nos meses subsequentes, até que seja atingido o montante atribuído à penalidade, ou, se entender mais conveniente, poderá descontar o valor remanescente da garantia prestada, ou ainda, quando for o caso, realizar a cobrança judicialmente.

**16.7.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

## **17. OUTRAS CONDIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A solicitação dos serviços não está condicionada a um valor e/ou quantidade mínima.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

### **ANEXO II**

#### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

**1. OBJETO: Contratação de agente de integração de estágios, para realização de atividades de seleção de candidatos, intermediação, gestão e operacionalização de estágios remunerados no âmbito da prefeitura municipal de São Sebastião da Amoreira - Paraná.**

#### **2. INFORMAÇÕES BÁSICAS**

**2.1. Processo Administrativo: 22**

**2.2. Protocolo: 853**

#### **3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O Município de São Sebastião da Amoreira, Estado do Paraná, apresenta a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contratação de estagiários de nível médio e nível superior para serem alocados nas Secretarias Municipais.

As Secretarias Municipais tem sua função social, que é a possibilidade de os estudantes realizar a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, propiciando aos estagiários a possibilidade de iniciar no mercado de trabalho com uma bagagem de vasta experiência adquirida no período de estágio.

Para receber os estagiários, constata-se que a atual estrutura administrativa de Recursos Humanos com quadro reduzido de servidores ante a demanda de trabalho existente, inviabiliza a realização de convênios diretos com todas as instituições de ensino no Estado, bem como a realização de processos seletivos pelo próprio órgão. Todavia, conforme previsto na Lei de estágio nº 11.788/08, os órgãos poderão recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada a legislação pertinente.

Conforme também consta na Lei de Estágio, os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade integrante, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes. Assim, para fazer cumprir o Programa de Estágio, é primordial a continuidade da prestação de serviços de agente de integração, com atuação em âmbito estadual, mediante a celebração de contrato com instituição que reúna



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

infraestrutura, condições técnicas e operacionais para possibilitar a realização de estágio curricular nas Secretarias Municipais de São Sebastião da Amoreira/PR. Ressalte-se que a contratação do serviço de Agente de Integração ou empresa propiciará a manutenção do largo benefício ao Município, na medida em que as atividades de recrutamento, contratação, fornecimento de seguro de vida e acidentes pessoais, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários continuarão sendo desempenhados por empresa especializada na área.

#### 4. ÁREA REQUISITANTE

Secretarias Municipais de São Sebastião da Amoreira/PR.

#### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá possuir representação física ou virtual, técnica, logística administrativa, operacional e de recursos humanos adequados, durante a execução do contrato a ser firmado com este Município, pelas seguintes razões:

- a) Garantir os propósitos de inclusão social de estudantes no contexto profissional.
- b) Facilitar o acesso aos estudantes que recorrem ao contato para sanar suas dúvidas relacionadas à seleção inicial de candidatos às vagas até a eventual ação ou interveniência de cunho assistencial ou de relação com o mundo profissional, quando for o caso, ao estagiário durante os dois anos de atividade.
- c) Atuar no controle da regularidade da situação escolar do estudante junto às inúmeras instituições de ensino.

Para reduzir o tempo útil gasto nos procedimentos a serem realizados, o Agente de Integração deverá disponibilizar atendimento por e-mail, telefone, com solução das demandas, a partir da solicitação do Município, nos seguintes prazos:

- a) Convocação de estudantes pré-selecionados: 24 horas.
- b) Emissão de Termo de Compromisso e Termo Aditivo: 48 horas.
- c) Na celebração do contrato, constará a data de início da execução dos serviços, devendo, o Agente de Integração ou empresa contratada, assumir todos os termos de estágios vigentes e suas consequentes obrigações e apresentar seguro obrigatório contra acidentes pessoais, com cobertura 24 horas/dia, para os estudantes vinculados ao programa de estágio, conforme quantitativo contratado de acordo com a Legislação vigente.
- d) Todos os contratos junto aos estagiários devem estar de acordo com a legislação vigente, como lei de estágio e outras que porventura possam vir a substituir, devendo a empresa a adequação necessária conforme legislação.
- e) A estimativa de quantitativo de estagiários é de 60 (sessenta) estudantes de Administração, ciências contábeis, direito, comunicação social, Arquitetura e Urbanismo, Engenharia, Educação Física, Magistério e demais cursos que por ventura o Município necessitar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

f) Na data de início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar condições para cumprimento de todas as suas obrigações, aí incluídas as tarefas de recrutamento e inscrição de estudantes no processo seletivo, contratação dos estagiários e acompanhamento de desempenho, fornecimento de seguro, no Estado do Paraná.

f1) As condições estabelecidas devem ser disponibilizadas também aos novos estagiários, no momento da emissão do Termo de Compromisso.

f2) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições.

g) Prestar os serviços sempre nas condições pactuadas, respondendo por eventuais danos que comprovadamente vierem a causar em razão de inadimplemento, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA os serviços contratados, que deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e treinados para atenderem às solicitações da Contratante, com agilidade nas atividades e clareza de informações.

h) Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos necessários à sua realização.

i) Divulgar entre os alunos das instituições de ensino superior com que tenha celebrado convênio a realização de estágio junto ao Município, informando, em sendo o caso, o período de inscrição, a quantidade de vagas, a data de realização do processo de escolha e outros dados que permitam pleno conhecimento do certame.

j) Responsabilizar-se pela emissão e coleta de assinaturas do Termo de Compromisso de estágio.

k) Proceder periodicamente ao acompanhamento do desempenho do estagiário, ou excepcionalmente, quando solicitado pelo Município.

l) Providenciar desligamento ou substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do Município.

m) Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento ao Município.

n) Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino para rescisão do Termo de Compromisso.

o) Prestar assistência aos estagiários e a seus familiares em caso de sinistro.

p) Desenvolver encontros técnico-orientativos previstos em sua rotina de atividades ou mediante solicitação do Município, de preferência em uma de suas unidades ou em local em que indicar.

q) Controlar e informar ao Município a iminência de vencimento do Termo de Compromisso, visando a sua substituição ou prorrogação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

- r) Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos decorrentes do recrutamento, seleção e contratação dos estagiários, inclusive os relativos ao seguro de vida e acidentes pessoais, conforme Lei de estágio nº 11.788/08.
- s) Responsabilizar-se pela emissão de todos os documentos necessários ao recrutamento, seleção, designação, acompanhamento e desligamento do estagiário, após submeter seu teor à aprovação do Município, a exemplo do Termo de Compromisso, Certificado/Declaração de término do estágio e declaração de inscrição e frequência na Instituição de Ensino Superior.
- t) Manter o Município informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do contrato.
- u) Manter convênio com a maioria das instituições de ensino nas principais cidades em que o Município possua escritórios, possibilitando a ampla participação dos estudantes no programa de estágio oferecido pelo Município.
- v) Durante o processo de contratação, se houver desistência da vaga, justificada pelo Município, o Município não terá custo por desistência.
- w) A CONTRATADA deverá repassar o valor da bolsa, o auxílio transporte e fornecer o seguro de vida de acordo com a legislação vigente, valores que serão repassados pela CONTRATANTE a CONTRATADA juntamente com o valor da taxa administrativa.
- x) O contrato de estágio deverá ser de 1(um) ano, podendo em casos excepcionais e justificado pelo gestor do contrato ou contratante, a contratação pelo período de 6 (seis) meses, ambos prorrogáveis por até 2 (dois) anos de acordo com a Legislação vigente.
- y) A CONTRATADA terá prazo de 2 (dois) dias úteis para repasse do valor da bolsa e do auxílio transporte ao estagiário a partir da data do pagamento pela CONTRATANTE.

### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A alternativa à contratação atual seria o Município efetuar o trabalho que o agente de integração fará, promovendo então a divulgação das vagas junto a universidades, recebendo os currículos, fazendo a triagem de candidatos, marcando entrevistas, providenciando e analisando os documentos da contratação e desligamento, atuando junto às universidades para a assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio, fazendo substituição de estagiários etc.

Trata-se, como se observa, de trabalho extenso e detalhado, que demandaria conhecimento profundo da lei específica, estrutura, processos e recursos humanos do Município num cenário atual de redução crescente do número de servidores, por ausência de concursos públicos nos últimos anos.

Desta forma, a opção pela contratação de agente de integração é a mais vantajosa, pois permitirá que o Município dedique mais recursos humanos às áreas-fins do órgão. Além disso, o agente tem as seguintes vantagens:

- a) Ter mais eficiência no processo, devido à experiência na área.
- b) Possuir amplo acesso às instituições de ensino.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

c) Estar atualizado sobre as leis que regem o setor.

O artigo 5º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, estabelece que “as instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado”.

Através de pesquisa identificamos haver diversas empresas que atuam com a prestação deste serviço possibilitando a competitividade, tornando possível a obtenção de um preço justo e vantajoso para a Administração.

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de empresa de integração se dá pela impossibilidade de o Município atender (implementar, executar, acompanhar) a todas as prerrogativas legais referentes à manutenção de contratos de estágio para as Secretarias Municipais (Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Local; Secretaria Municipal de Assistência Social; Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Urbanismo, Agricultura e Meio Ambiente) e demais secretarias que por ventura sejam criadas e ou alteradas, dado a falta de estrutura e de pessoal que deve ser direcionado para tal fim (celebrar convênio com todas as instituições de ensino dos candidatos a estágio, contratar companhia seguradora, manter banco de currículos, proporcionar acompanhamento pedagógico dos estágios, entre outras atribuições). Quando o Município necessitar da contratação de estagiário, solicitará à empresa de integração.

O Município solicitará através de meio eletrônico, preferencialmente e-mail, incluindo formulário próprio descrevendo as habilidades, conhecimentos específicos, área de atuação, para atender a necessidade da vaga.

A CONTRATADA encaminhará ao Município para entrevista final 3 (três) candidatos pré-selecionados para entrevista dos quais o Município selecionará 1 para ocupar a vaga, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de solicitação.

Caso dentre os 3 (três) candidatos nenhum deles atender à necessidade para ocupar a vaga, o Município justificará e solicitará 3 (três) novos candidatos.

Caso o número de interessados para a vaga seja menor que 3, o Município fará normalmente a entrevista.

O Município regulamentará por Decreto os critérios que serão utilizados na entrevista.

Após a conclusão das entrevistas o Município indicará através de e-mail o nome selecionado, e o agente e/ou empresa terá o prazo de 15 dias úteis para realizar todo o processo de contratação para início das atividades de estágio.

A CONTRATADA enviará uma cópia do contrato com o estagiário e documentos de identificação do mesmo, e todos os aditivos do contrato.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

Fica por decisão do Município a possibilidade de alterar a maneira de selecionar os candidatos, isto é, pode decidir utilizar ou não o critério a apresentação dos 03 candidatos para entrevista, informando à empresa contratada.

### **8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**

Contratação de uma empresa especializada para atender a demanda de contratação de estagiários, aproximadamente 60 (sessenta) estagiários que poderão atuar nas Secretarias Municipais do Município de São Sebastião da Amoreira, Estado do Paraná.

Estima-se que, esta Prefeitura poderá contratar até 60 (sessenta) estagiários, sendo 40 de nível superior, 10 de nível médio com 04 horas e 10 de nível médio com 06 horas, com o seguinte valor da bolsa auxílio e auxílio transporte:

- a) Para estagiários de Nível Superior com carga horária de 06(seis) horas diárias e 30(trinta) horas semanais, no valor de R\$ 1.000,00 + R\$ 30,00 auxílio transporte.
- b) para estagiários de Nível Médio com carga horária de 06(seis) horas diárias e 30(trinta) horas semanais, no valor de R\$ 800,00 + R\$ 30,00 auxílio transporte.
- c) para estagiários de Nível Médio com carga horária de 04(quatro) horas diárias e 20(vinte) horas semanais, no valor de R\$ 600,00 + R\$ 30,00 auxílio transporte.

### **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculos e outros documentos que lhe dão suporte, estarão somente constantes no processo em questão, devido à administração optar por preservar o seu sigilo.

### **10. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Mesmo as vagas estando distribuídas para as Secretarias Municipais, pretende-se firmar um único contrato, a ser gerido e fiscalizado administrativamente pelo Setor de Recursos Humanos do Município. Isto reduz o custo administrativo do contrato, reduz a duplicidade de trabalho e permite que as Secretarias tenham mais tempo e recursos para suas atividades principais. Pelo exposto, não haverá parcelamento, sendo que será realizada em único item.

### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E /OU INTERDEPENDENTES**

Não há necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a presente demanda.

### **12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

A aquisição deste serviço se encontra no planejamento para 2024 sendo assim o mesmo está devidamente alinhado com o planejamento orçamentário do Município.

### 13. RESULTADOS PRETENDIDOS

Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis.

Entre os benefícios diretos e indiretos que se almeja com as contratações, figuram:

- a) Diminuição do acúmulo de atividades e redução de tempo de resposta às demandas.
- b) Realização das atividades finalísticas do Município.
- c) Aproveitamento racional dos recursos humanos, reduzindo custos.

### 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta contratação. No entanto, para fins de melhorias quanto ao alcance dos objetivos pretendidos, é imprescindível uma fiscalização adequada do contrato, buscando a gestão por providências quanto à solicitação de capacitações contínuas para os responsáveis por tal papel de fiscalização.

### 15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados impactos ambientais decorrentes da contratação, visto que se trata de contratação de serviço que não implica utilização de nenhum material poluente ou de práticas danosas ao meio ambiente.

### 16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste **Estudo Técnico Preliminar**.

### 17. RESPONSÁVEL PELO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Wanderley Ferreira Figueiredo.

### 18. GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

**FISCAL DO CONTRATO:** Comissão de Fiscalização de Contrato.

**GESTOR DO CONTRATO:** Luan Gaspar Santos.

São Sebastião da Amoreira, 12 de abril de 2024.

*(assinado eletronicamente)*

**Wanderley Ferreira Figueiredo**

*Chefe de Gabinete*

**TOTAL ANUAL ESTIMADO R\$ 742.440,00 (Setecentos e quarenta e dois mil e quatrocentos e quarenta reais)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

### 2. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE:

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ E INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

**REPRESENTANTE E CARGO:**

**CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:**

**ENDEREÇO E TELEFONE:**

**AGÊNCIA E Nº DA CONTA BANCÁRIA:**

### 3. CONDIÇÕES GERAIS:

**3.1.** A Proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**3.2.** Nos valores propostos estão 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, de forma que o objeto do certame não tenha ônus adicionais ao município de São Sebastião da Amoreira - Paraná.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

Condições de Pagamento:

Prazo de Entrega: Máximo 30 (trinta) dias.

Validade da Proposta: 60 dias

**Carimbo c/ CNPJ**  
**Assinatura do Proponente**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

### ANEXO IV

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Local:

#### DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ Nº XXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXX, através de seu representante legal infra-assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que:

- ( ) Cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- ( ) Conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- ( ) Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- ( ) A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- ( ) Cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são inverídicas, **conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.**
- ( ) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- ( ) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- ( ) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

(    ) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

São Sebastião da Amoreira, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura do Responsável**

**Nome:**

**Nº da Cédula de Identidade:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
☒ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

### ANEXO V

#### DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELAS EMPRESAS DO SIMPLES NACIONAL

Ilma. Sra.

(pessoa jurídica pagadora)

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA à \_\_\_\_\_ (pessoa jurídica pagadora) \_\_\_\_\_, para fins de não incidência na fonte do IRPJ, a que se refere o art. 64 da Lei nº 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

**I – Preenche os seguintes requisitos:**

**a)** conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

**b)** cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita em conformidade com a legislação pertinente;

**II –** o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.340, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

\_\_\_\_\_(LOCAL)\_\_\_\_, \_\_\_\_de \_\_\_\_de 2024

Assinatura do responsável

\*A presente declaração poderá ser substituída pela identificação da condição de “Simples Nacional” em nota fiscal ou pela Certidão de Simples Nacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

### ANEXO VI

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº ---/2024

#### **DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEM FINS LUCRATIVOS, A QUE SE REFERE O ART. 12 DA LEI Nº 9.532, DE 10 DE DEZEMBRO DE 1997;**

ILMA. SRA

Prefeita Exilaine Gaspar

\_\_\_\_\_(Nome da entidade)\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_DECLARA à \_\_\_\_\_(nome da entidade pagadora)\_\_\_\_, que não está sujeita à retenção, na fonte, do IRPJ, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, por se enquadrar em uma das situações abaixo:

#### **I - INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO:**

1. ( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 150, inciso VI, alínea "c" da Constituição Federal, por cumprir os requisitos previstos no art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.
2. ( ) Entidade de ensino superior, em gozo regular da isenção prevista no art. 8º da Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, por ter aderido ao Programa Universidade para Todos (Prouni), instituído pela Lei nº 11.096, de 13 de janeiro de 2005, conforme Termo de Adesão vigente no período da prestação do serviço ou do fornecimento do bem (doc. Anexo).

#### **II - ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

1. ( ) Instituição educacional em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério da Educação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

2. ( ) Entidade em gozo regular da imunidade prevista no art. 195, § 7º da Constituição Federal, por ter sido certificada como beneficente de assistência social pelo Ministério de sua área de atuação e por cumprir os requisitos previstos no art. 29 da Lei nº 12.101, de 2009.

O signatário declara neste ato, sob as penas do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal; do art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, e **para fins do art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, que:**

a) é representante legal da entidade e assume o compromisso de informar, imediatamente, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao órgão ou à entidade contratante, qualquer alteração na situação acima declarada;

b) os valores recebidos referem-se a receitas relacionadas com as finalidades para as quais foram instituídas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de 2024.

Assinatura do Responsável

\*A presente declaração poderá ser substituída pela identificação da condição de “Simples Nacional” em nota fiscal ou pela Certidão de Simples nacional.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

### ANEXO VII

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024**

**CONTRATO Nº XX/2024**

MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024.

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024 – DE 27 DE FEVEREIRO DE 2024

Pelo presente instrumento contratual, composto pela **CONTRATANTE**, o **MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Papa João XXIII, nº 1.086, centro, CEP: 86240-000, inscrita no CNPJ nº 76.290.659/0001-91, neste ato devidamente representado pela **Prefeita Municipal, Sra. Exilaine Gaspar**, brasileira, em união estável, portadora da cédula de identidade RG nº 5.090.240-4 SSP/PR e CPF/MF nº 755.902.479-34, e de outro lado, como **CONTRATADO**, \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ nº \_\_\_\_\_, representada pelo (a) Sr. (a). \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente contrato, decorrente do processo licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024**, nos termos da Lei nº 14.133/21, bem como especificações do edital convocatório, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO - Contratação de agente de integração de estágios, para realização de atividades de seleção de candidatos, intermediação, gestão e operacionalização de estágios remunerados no âmbito da prefeitura municipal de São Sebastião da Amoreira - Paraná, conforme abaixo:**

| LOTE | ORDEM | QUANTIDADE | UNIDADE | DESCRIÇÃO                                             | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-------|------------|---------|-------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| 1    | 1     | 480,00     | PESSOAS | ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR - 06 HORAS DIÁRIAS E 30 |                |             |





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

|                            |   |        |         |                                                                            |  |  |
|----------------------------|---|--------|---------|----------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                            |   |        |         | (TRINTA) HORAS SEMANAIS                                                    |  |  |
| 1                          | 2 | 120,00 | PESSOAS | ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL MÉDIO - 04 HORAS DIÁRIAS E 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS  |  |  |
| 1                          | 3 | 120,00 | PESSOAS | ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL MÉDIO - 06 HORAS DIÁRIAS E 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS |  |  |
| VALOR TOTAL DOS ITENS: R\$ |   |        |         |                                                                            |  |  |

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Edital PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_\_/2024, juntamente com seus anexos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** - A contratada deverá possuir representação física ou virtual, técnica, logística administrativa, operacional e de recursos humanos adequada, durante a execução do contrato a ser firmado com este Município, pelas seguintes razões:

**I** - Garantir os propósitos de inclusão social de estudantes no contexto profissional.

**II** - Facilitar o acesso aos estudantes que recorrem ao contato para sanar suas dúvidas relacionadas à seleção inicial de candidatos às vagas até a eventual ação ou interveniência de cunho assistencial ou de relação com o mundo profissional, quando for o caso, ao estagiário durante os dois anos de atividade.

**III** - Atuar no controle da regularidade da situação escolar do estudante junto às inúmeras instituições de ensino.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Para reduzir o tempo útil gasto nos procedimentos a serem realizados, o Agente de Integração deverá disponibilizar atendimento por e-mail, telefone, com solução das demandas, a partir da solicitação do Município, nos seguintes prazos:

**A** - Convocação de estudantes pré-selecionados: 24 horas.

**B** - Emissão de Termo de Compromisso e Termo Aditivo: 48 horas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**C** - Na celebração do contrato, constará a data de início da execução dos serviços, devendo, o Agente de Integração ou empresa contratada, assumir todos os termos de estágios vigentes e suas consequentes obrigações e apresentar seguro obrigatório contra acidentes pessoais, com cobertura 24 horas/dia, para os estudantes vinculados ao programa de estágio, conforme quantitativo contratado de acordo com a Legislação vigente.

**D** - Todos os contratos junto aos estagiários devem estar de acordo com a legislação vigente, como lei de estágio e outras que porventura possam vir a substituir, devendo a empresa a adequação necessária conforme legislação.

**E** - A estimativa de quantitativo de estagiários é de 60 (sessenta) estudantes de Administração, ciências contábeis, direito, comunicação social, Arquitetura e Urbanismo, Engenharia, Educação Física, Magistério e demais cursos que por ventura o Município necessitar.

**F** - Na data de início da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar condições para cumprimento de todas as suas obrigações, aí incluídas as tarefas de recrutamento e inscrição de estudantes no processo seletivo, contratação dos estagiários e acompanhamento de desempenho, fornecimento de seguro, no Estado do Paraná. As condições estabelecidas devem ser disponibilizadas também aos novos estagiários, no momento da emissão do Termo de Compromisso. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação exigidas, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições.

**G** - Prestar os serviços sempre nas condições pactuadas, respondendo por eventuais danos que comprovadamente vierem a causar em razão de inadimplemento, sendo de total responsabilidade da CONTRATADA os serviços contratados que deverão ser executados por profissionais devidamente qualificados e treinados para atenderem às solicitações da Contratante, com agilidade nas atividades e clareza de informações.

**H** - Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos necessários à sua realização.

**I** - Divulgar entre os alunos das instituições de ensino superior com que tenha celebrado convênio a realização de estágio junto ao Município, informando, em sendo o caso, o período de inscrição, a quantidade de vagas, a data de realização do processo de escolha e outros dados que permitam pleno conhecimento do certame.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**J** - Responsabilizar-se pela emissão e coleta de assinaturas do Termo de Compromisso de estágio.

**K** - Proceder periodicamente ao acompanhamento do desempenho do estagiário, ou excepcionalmente, quando solicitado pelo Município.

**L** - Providenciar desligamento ou substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do Município.

**M** - Responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento ao Município.

**N** - Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino para rescisão do Termo de Compromisso.

**O** - Prestar assistência aos estagiários e a seus familiares em caso de sinistro.

**P** - Desenvolver encontros técnico-orientativos previstos em sua rotina de atividades ou mediante solicitação do Município, de preferência em uma de suas unidades ou em local em que indicar.

**Q** - Controlar e informar ao Município a iminência de vencimento do Termo de Compromisso, visando a sua substituição ou prorrogação.

**R** - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos decorrentes do recrutamento, seleção e contratação dos estagiários, inclusive os relativos ao seguro de vida e acidentes pessoais, conforme Lei de estágio nº 11.788/08.

**S** - Responsabilizar-se pela emissão de todos os documentos necessários ao recrutamento, seleção, designação, acompanhamento e desligamento do estagiário, após submeter seu teor à aprovação Município, a exemplo do Termo de Compromisso, Certificado/Declaração de término do estágio e declaração de inscrição e frequência na Instituição de Ensino Superior.

**T** - Manter o Município informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do contrato.

**U** - Manter convênio com a maioria das instituições de ensino nas principais cidades em que o Município possua escritórios, possibilitando a ampla participação dos estudantes no programa de estágio oferecido pelo Município.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

☒ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

**V** - Durante o processo de contratação se houver desistência da vaga, justificada pelo Município, o Município não terá custo por desistência.

**W** - A CONTRATADA deverá repassar o valor da bolsa, o auxílio transporte e fornecer o seguro de vida de acordo com a legislação vigente, valores que serão repassados pela CONTRATANTE a CONTRATADA juntamente com o valor da taxa administrativa.

**X** - O contrato de estágio deverá ser de 1(um) ano, podendo em casos excepcionais e justificado pelo gestor do contrato ou contratante, a contratação pelo período de 6 (seis) meses, ambos prorrogáveis por até 2 (dois) anos de acordo com a Legislação vigente.

**Y** - A CONTRATADA terá prazo de 2 (dois) dias úteis para repasse do valor da bolsa e do auxílio transporte ao estagiário a partir da data do pagamento pela CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS**

1) O Município solicitará através de meio eletrônico, preferencialmente e-mail, incluindo formulário próprio descrevendo as habilidades, conhecimentos específicos, área de atuação, para atender a necessidade da vaga.

2) A CONTRATADA encaminhará ao Município para entrevista final 3 (três) candidatos pré-selecionados para entrevista dos quais o Município selecionará 1 para ocupar a vaga, no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de solicitação.

3) Caso dentre os 3 (três) candidatos nenhum deles atender à necessidade para ocupar a vaga, o Município justificará e solicitará 3 (três) novos candidatos.

4) Caso o número de interessados para a vaga seja menor que 3, o Município fará normalmente a entrevista.

5) O Município regulamentará por Decreto os critérios que serão utilizados na entrevista.

6) Após a conclusão das entrevistas o Município indicará através de e-mail o nome selecionado, e o agente e/ou empresa terá o prazo de 15 dias úteis para realizar todo o processo de contratação para início das atividades de estágio.

7) A CONTRATADA enviará uma cópia do contrato com o estagiário e documentos de identificação do mesmo, e todos os aditivos do contrato.

8) Fica por decisão do Município a possibilidade de alterar a maneira de selecionar os candidatos, isto é, pode decidir utilizar ou não o critério a apresentação dos 03 candidatos para entrevista, informando à empresa contratada.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

**CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO** – A empresa deverá iniciar a execução dos serviços solicitados pela Administração após assinatura do presente contrato.

- 1) A Contratada compromete-se, para todos os fins, a aceitar os termos e condições do presente Contrato.
- 2) A responsabilidade da CONTRATANTE, na execução do presente Contrato, limita-se e extingue-se ao preço e seu pagamento, sendo da exclusiva responsabilidade do CONTRATADO todas e quaisquer despesas ou ônus, inclusive trabalhistas e de previdência social, não se compreendendo a operação realizada através do presente Contrato como subcontratação, ou subempreitada.
- 3) O desconto de títulos, junto a terceiros ou mesmo instituições bancárias, que forem decorrentes do presente Contrato, depende de prévia e expressa autorização da Contratante.
- 4) A desconformidade do serviço fornecido com as condições indispensáveis para o recebimento, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo Contratual e na legislação vigente.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

1) O pagamento será realizado segundo a ordem cronológica para cada fonte de recursos, de acordo com o art. 141 da Lei 14.133/2021, observados os seguintes prazos, que deverão estar previstos no contrato ou instrumento equivalente:

1.1) O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica – NF-E, modelo 55 (Protocolo ICMS 42 do Ministério da Fazenda), após serem devidamente atestadas pelo Departamento contemplado, no prazo de 10 (dez) dias que se seguirem, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede.

1.2) Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

1.3) O prazo de que trata o item 1.1. da Cláusula Quarta poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.4) O prazo concedido pela Administração para solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia a liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o do item 13.2.

**1.5)** Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

**1.6)** No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, o qual deverá ser pago quando do surgimento da disponibilidade para tal.

**1.7)** As despesas com água, energia elétrica, serviços de telecomunicações e outros serviços públicos prestados por concessionários, permissionários ou autorizatários de serviço público em que a Administração é a usuária direta não se submeterão aos prazos fixados neste artigo, devendo ser observado o prazo de vencimento das faturas de prestação de serviços, ainda que subsequente à data de liquidação da despesa.

**1.8)** As despesas com subvenções sociais deverão observar os prazos definidos neste artigo.

**1.9)** Para despesas empenhadas com entregas parceladas, o marco inicial do prazo para liquidação previsto neste artigo será a data de emissão da última nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança objeto do mesmo empenho até o alcance do valor integral da nota de empenho.

**1.10)** Nas hipóteses de execuções de despesas objeto de transferências voluntárias, a demora no repasse dos recursos pelo ente transferidor não prejudicará o contratado e não alterará os prazos deste artigo, podendo ser emitida a nota fiscal independentemente do repasse financeiro, contando-se daí o prazo para a liquidação. Neste caso, demorando-se mais de dez dias úteis para o repasse, com a chegada do recurso dever-se-á passar para a fase de pagamento imediatamente, segundo ordem de exigibilidade da listagem a que está sujeita o contratado.

**1.11)** Em havendo necessidade de substituição de nota fiscal ou instrumento equivalente de cobrança por conduta comprovada da Administração, contar-se-á como marco inicial do prazo para liquidação a data de emissão do primeiro documento de cobrança, independentemente da data de emissão do documento substituto.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A partir da assinatura deste contrato, a ele passam a se vincular todas as atas de reuniões e/ou termos aditivos que vierem a ser realizados e que





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

importem em alterações de qualquer condição contratual, desde que devidamente assinados pelos representantes legais das partes.

**CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** O presente contrato terá validade até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme o disposto no art. 107 da Lei Federal 14.133/2021.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO** – O valor total estimado para execução do objeto da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), sendo que o pagamento será feito conforme ordem cronológica descrita no item 1.1 da cláusula quarta, após a apresentação da nota fiscal respectiva, que deverá estar acompanhada da documentação da empresa (CNDs do FGTS, INSS, Municipal e Trabalhista), à Prefeitura para crédito da empresa CONTRATADA, conforme necessidade da CONTRATANTE, desde que o mesmo esteja de acordo com o solicitado.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em havendo atraso de pagamento dos créditos resultantes do fornecimento será acrescido ao valor da respectiva nota fiscal o equivalente a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) por dia útil de atraso, a título de compensação e penalização desde o dia imediatamente subsequente ao do vencimento até o efetivo pagamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA no que se refere à habilitação e qualificação exigidas ou com os prazos de validade expirados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim os impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas, conforme Instrução Normativa, RFB 1234/2012, suas posteriores alterações ou outra norma que venha a substituí-la, Instrução Normativa nº 1500 de 2014, Decreto 9580 de 2018 e Decreto Municipal 152/2023. Cabe a CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas. As retenções de pagamentos efetuados a pessoa física seguirão a tabela progressiva vigente.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Não haverá a retenção prevista no Parágrafo anterior caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), instituído pela Lei nº 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, artigo 4º, suas alterações posteriores ou outra norma que venha a substituí-la.

**PARÁGRAFO QUINTO** – As entidades que se enquadram no Parágrafo anterior deverão apresentar junto a nota fiscal, as declarações constantes nos anexos V e VI para fins de não retenção do Imposto de Renda na fonte.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

### **PARÁGRAFO SEXTO - Informar os dados bancários nas referidas Notas Fiscais:**

✓ **Tipo de Fornecedor:**

✓ **CNPJ Nº**

✓ **Banco:**

✓ **Agência: Conta:**

✓ **Nome completo do responsável:**

✓ **CPF:**

**CLÁUSULA OITAVA: CRITÉRIO DE REAJUSTE** O preço estabelecido no presente Contrato e constante no **PREGÃO ELETRÔNICO** não será reajustado no primeiro ano, salvo se alterada a legislação e nas suas condições.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Eventual reajuste só poderá ocorrer, a pedido do contratado no caso de prorrogação contratual, após o período de 01 (um) ano, contado da data da proposta, segundo o índice setorial de atividade do contratado, o qual deverá ser informado e comprovando documentalmente com seu requerimento. Em caso de inexistência de índice setorial ou não sendo observado o item anterior, será aplicado o IPCA acumulado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados (art. 134 Lei 14.133/21).

**PARÁGRAFO QUARTO** - Poderão as partes rever as condições do presente Contrato, no que se refere ao equilíbrio econômico-financeiro, em face de superveniência de norma federal, estadual ou municipal, aplicáveis à espécie. (art. 124, II, “d”, Lei 14.133/21).

**CLÁUSULA NONA - DA DESPESA** – As despesas deste contrato correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) prevista do orçamento geral do município sob os números:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300

e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

| Cod.Red. | Un.Orç | Elemento Despesa             |
|----------|--------|------------------------------|
| 04001    | 30     | 0400104122000320203390390000 |
| 04001    | 39     | 0400104126000320063390390000 |
| 04003    | 62     | 0400304122000320173390390000 |
| 04004    | 71     | 0400411332000320093390390000 |
| 04006    | 104    | 0400611333000420073390390000 |
| 05001    | 126    | 0500115452001420243390390000 |
| 05002    | 155    | 0500220608001520603390390000 |
| 06001    | 171    | 0600112361000520343390390000 |
| 06001    | 171    | 600112361000520343390390000  |
| 06001    | 180    | 0600112361000520363390390000 |
| 06001    | 180    | 0600112361000520363390390000 |
| 06001    | 198    | 0600112365000520363390390000 |
| 06001    | 198    | 0600112365000520363390390000 |
| 06001    | 217    | 0600112367000520363390390000 |
| 06001    | 217    | 0600112367000520363390390000 |
| 07001    | 258    | 0700127812001020293390390000 |
| 08001    | 282    | 0800110301001120433390390000 |
| 08001    | 282    | 0800110301001120433390390000 |
| 08002    | 327    | 0800210302001120443390390000 |
| 08002    | 327    | 0800210302001120443390390000 |
| 08003    | 339    | 0800310304001120423390390000 |
| 09001    | 347    | 0900108244001320493390390000 |
| 09002    | 355    | 0900208241001820733390390000 |
| 09002    | 365    | 0900208244001320513390390000 |
| 09002    | 365    | 0900208244001320513390390000 |
| 09002    | 365    | 0900208244001320513390390000 |

**CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO** - Cabe às secretarias solicitantes, por seu secretário ou servidor por si designado, visando, sobretudo, ao bem coletivo, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução dos serviços contratados e do comportamento do pessoal contratado sem prejuízo da obrigação do Contratante fiscalizar seus auxiliares, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A existência e a atuação da fiscalização da Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do Contratado no que concerne aos serviços contratados e as suas consequências e complicações próximas ou remotas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO** - A Contratante poderá rescindir administrativamente o presente contrato em casos de infração de qualquer de suas cláusulas por parte do Contratado, sem que caiba ao mesmo direito a qualquer indenização.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21, sujeitando-se a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento).

**PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA** reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 155, da Lei nº 14.133/21.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A inexecução total ou parcial das compras e serviços a serem pactuados ensejará a rescisão do instrumento contratual, com consequências nele estabelecidas e as previstas nos arts. 155 a 163 da Lei n.º 14.133/21, conforme abaixo discriminado, observadas ainda as disposições do Edital:

**I** - Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devida e formalmente comprovado, ao não cumprimento, por parte do Contratado, das obrigações assumidas, ou à infringência de preceitos legais pertinentes, nos termos do art. 137 da Lei 14.133/21, bem como demais regras aplicáveis, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo e /ou congêneres.

**II** - Será aplicada a multa de até 10% (dez por cento) do valor deste contrato na hipótese de inexecução total do contrato ou suspensão definitiva da prestação dos serviços por culpa do Contratado, bem como uma das seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

c) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o proponente ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no contido na letra “b”.

**III** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o Contratado à multa de mora de 0,5(meio por cento) ao dia, com limite de 10%, nos termos do "caput" do Art. 162 da Lei 14.133/21.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA**

## **ESTADO DO PARANÁ**

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
✉ e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

**IV** - As multas previstas nesta cláusula serão, sempre que possível, independentemente de qualquer aviso de notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos do contratado ou se for o caso, cobrada administrativamente ou judicialmente.

**V** - As multas serão cumulativas.

**VI** - Será considerada recusa formal à contratação a não retirada e a não assinatura do Contrato após decorridos 10 (dez) dias da contratação ou a não entrega dos produtos após decorridos 02 (dois) dias além do prazo de entrega estabelecido, sem justificativa de atraso ou com justificativa de atraso não aceita.

**VII** - A justificativa para eventual atraso só será considerada em casos fortuitos ou de força maior, devendo ser apresentada por escrito no prazo de até 24(vinte e quatro) horas antes do término do prazo estabelecido para a entrega dos produtos / serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA** - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem expresse consentimento da parte contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS RESPONSABILIDADES** - Responsabiliza-se, o Contratado, pela idoneidade e pelo comportamento de seus auxiliares, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributária, previdenciária ou securitária decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberá exclusivamente ao Contratado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a quem quer que seja em decorrência de ato do Contratado, de seus auxiliares, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Constituem direitos de a CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados. Os direitos das partes encontram-se inseridos na Lei nº 14.133/2021 e supletivamente no Código Civil Brasileiro e o Código de Defesa do Consumidor.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Constituem obrigações da CONTRATANTE, observado o disposto na Cláusula Segunda:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do Contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Constituem obrigações da CONTRATADA, observado o disposto na Cláusula Segunda:

- a) prestar os serviços na forma ajustada;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- c) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; (art. 92, XVI, Lei 14.133/21);
- d) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- e) prestar toda assistência à CONTRATANTE no período de garantia, sem qualquer ônus, inclusive quanto ao prazo de garantia legal;
- f) Atender aos chamados da Administração, em até vinte e quatro horas, admitida prorrogação, por motivo aceito pela Contratada;
- g) Cumprir com as demais obrigações inerentes à natureza deste Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – 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.

**I)** Para os propósitos desta cláusula, definem-se 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;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – CEP: 86240-000 – Fone/Fax: (43) 3265-8300  
e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

c) “prática colusiva”: 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 nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Impor sanções sobre uma empresa ou pessoa física, sob pena de inelegibilidade na forma da Lei, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pela gestão municipal se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa ou pessoa física, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar de licitação ou da execução de contratos financiados com públicos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – TRIBUTOS E DEMAIS DESPESAS** – Constituirá encargo exclusivo do Contratado o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da execução deste contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

Para todas as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Assaí, Estado do Paraná, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir, firmam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

São Sebastião da Amoreira – PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

### MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

**EXILAINE GASPAR**

*Prefeita Municipal*

(CONTRATANTE)

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

(CONTRATADA)

**GESTOR DO CONTRATO:**

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

*Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ✉ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300

💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br

CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

Testemunhas:

1.

Nome:

CPF:

2.

Nome:

CPF:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA AMOREIRA

## ESTADO DO PARANÁ

Rua Papa João XXIII, 1086 – Centro – ☒ CEP: 86240-000 – ☎ Fone/Fax: (43) 3265-8300  
💻 e-mail: pmssa@amoreira.pr.gov.br Site: www.amoreira.pr.gov.br  
CNPJ: 76.290.659/0001-91

---

### ANEXO VIII

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº XX/2024

##### PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024

**Contratante:** Município de São Sebastião da Amoreira, Pr.

**Contratado:**

**Objeto:** - Contratação de agente de integração de estágios, para realização de atividades de seleção de candidatos, intermediação, gestão e operacionalização de estágios remunerados no âmbito da prefeitura municipal de São Sebastião da Amoreira - Paraná, ios.

**Valor:** R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

**Vigência:** A contratação terá vigência até o dia XX/XX/2025.

**Foro:** Comarca de Assai/PR