DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2026
(Processo Licitatório n.º 211/2026)
E - protocolo n. 26.896.374-0

Edital

O **Município de Sengés**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, através do Prefeito Municipal, torna-se público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, LC 123/06, Decretos Municipais nº 3362/2022, 3365/2022, 3374/2022, 3375/2022, 3376/2022 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a qual será julgada pelo Pregoeiro nomeado através do Decreto Municipal n.º 4.8902025.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 08h00min do dia 03 de dezembro de 2026.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 03 de dezembro de 2026.
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: às 08h30min do 03 de dezembro de 2026.

01. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

01.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, conforme convênio de cooperação técnica celebrado entre o Município de Sengés e a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL.

01.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Sengés, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br.

01.3. O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

01.4. O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

01.5. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

01.6. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

01.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO 02 – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)
ANEXO 03 – DECLARAÇÕES UNIFICADAS
ANEXO 04 – DECLARAÇÃO LGPD
ANEXO 05 Declaração de MPE e de observância do limite para fruição dos benefícios previstos para ME/EPP;
ANEXO 06 – MINUTA DO CONTRATO

02. DO OBJETO:

02.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa para prestação de serviços de agente de integração de estágios, compreendendo o recrutamento e a seleção de estudantes por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) e a administração do programa de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008, para atender às Secretarias Municipais de Sengés/PR**, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

02.2. O julgamento da presente licitação será pela **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**.
02.2.1. Taxa Máxima de Administração: 8.09%.

02.3. As especificações e condições estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo 01 deste Edital.

03. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES BLL

03.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: https://bllcompras.com.

03.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

03.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

03.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

03.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

03.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico

implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

03.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

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

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

03.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

04. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

04.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

04.2. Esta licitação destina-se a ampla concorrência.
04.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

04.4. 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.

04.5. Não poderão participar desta licitação empresas que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e os demais enquadradas nas vedações do artigo 14 da Lei 14.133/21 e enquadrados nas vedações do art. 4º, IV da Lei Municipal nº 259/2017 e Prejulgado 09 do TCE/PR.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

05. DO INGRESSO NA LICITAÇÃO

05.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

05.2. Para participação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, uma proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

05.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

05.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário fixado para recebimento das propostas.

05.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de disputa.

05.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de disputa.

05.7. 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.

05.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

05.9. É vedado proposta em quantitativo inferior ao previsto no edital.

06. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL PARA O INGRESSO NA LICITAÇÃO

06.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do campo especifico indicando o percentual de desconto inicialmente ofertado.

06.1.1. Na proposta deverá ser cotada a quantidade total de estagiários constante na tabela no Termo de Referência, não sendo aceito proposta com quantidades inferiores á ao total estabelecida no edital.

06.2. Todas as especificações do objeto vinculam o licitante.

06.3. 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.

06.4. 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.

06.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

07. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

07.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

07.3. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”, onde na fase de Disputa os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

07.4. O lance deverá ser ofertado CONSIDERANDO A TAXA ADMINISTRATIVA OFERTADA PELA LICITANTE.

07.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

07.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01%.

07.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duraçãoda sessão pública.

07.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no casode lances intermediários.

07.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

07.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do MENOR TAXA ADMINISTRATIVA registrado, ainda nessa fase sem a identificação do licitante.

07.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, ainda nessa fase sem a identificação do licitante.

07.12. 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.

07.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

07.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o PERCENTUAL DA TAXA INICIAL CADASTRADO.

07.15. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto noart. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

07.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

07.19. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

07.21. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

07.22. O licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendoinformações para assinatura do contrato.

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

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

08. DA FASE DE JULGAMENTO

08.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).
b) Consulta restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no: (https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx).

08.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 9.429, de 1992.

08.2.1. A consulta para pessoas física indicada na alínea “a” do subitem 08.1 serão consultadas de forma individual através dos seguintes acessos
a) Licitantes Inidôneos TCU - (https://
contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:1539468929517::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNJ CNIA - (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)
c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP (https://certidoes.cgu.gov.br/).

08.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

08.4. Constatada a existência de sanção cuja esfera Municipal seja abrangida, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

08.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

08.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

08.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
a) Contiver vícios insanáveis;
b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde queinsanável.

08.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

08.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do

pregoeiro,que comprove:
a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
b) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

08.9.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exeqüibilidade da proposta.

08.9.2. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

08.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

08.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

09. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

09.1. A proposta final do licitante declarado vencedor NA FASE DE LANCES deverá ser encaminhada, no prazo de **02 (DUAS) HORAS, A CONTAR DA SOLICITAÇÃO DO PREGOEIRO** no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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.

09.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a CONTRATADA.

09.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, através do calculo do valor final da contratação, considerando a taxa administrativa proposta.

09.4. 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.

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

09.6 A empresa licitante deverá obrigatoriamente informar, em sua proposta de preços, os seguintes dados de contato:

a) Telefone;
b) Endereço de e-mail;
c) Endereço físico oficial da empresa.

09.7. Os contatos informados serão considerados como oficiais para todas as comunicações referentes ao objeto da licitação, incluindo, mas não se limitando a:
a) Esclarecimento de dúvidas;
b) Formalização de pedidos;
c) Envio de comunicações oficiais e informações relevantes à execução do contrato;
d) Notificações e eventuais penalizações.

09.8 A empresa será responsável por manter as informações de contato atualizadas durante todo o período da licitação e da execução do contrato, sob pena de serem consideradas válidas todas as comunicações enviadas aos contatos inicialmente informados.

09.9. O não cumprimento desta obrigação poderá ensejar penalidades, conforme previsto neste edital.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Após a classificação da(s) proposta(s) de preços, o pregoeiro fará a convocação para apresentação dos documentos de habilitação que se dará através de função especifica do sistema. O prazo de envio é de **duas horas** contados da convocação.

10.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
II. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada a verificação da autenticidade no sítiohttps://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
III. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
IV. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;
V. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
VI. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
VII. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971 e atender as comprovações previstas no artigo 15 da lei 14.133/21.
10.1.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou

da respectiva consolidação.

10.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
II. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
III. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora- Geral da Fazenda Nacional.
IV Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
V. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
VI. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
VII. 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 da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.1.2.2. Empresas em consorcio deverão atender ao artigo 15 da Lei 14.133/2021.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
I. Não será exigido.

10.1.4. DECLARAÇÕES:
I. Declarações Unificadas de acordo com o modelo constante no Anexo III do Edital
I.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
II. Declaração de MPE e de observância do limite para fruição dos benefícios previstos para ME/EPP
III. Declaração de LGPD.

10.1.4.1. A falsidade das declarações tratadas neste item sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

10.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I - Comprovação de registro da licitante e do Responsável Técnico no Conselho Regional de Administração – CRA.
II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior,

fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente.

10.2. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.3. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e será convocado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.4. Somente haverá a necessidade de envio de documentos de forma física quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

10.6. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.8. 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.
a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro ou a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer,

em campo próprio do sistema.

11.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ouinabilitação do licitante:
a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da atade habilitação ou inabilitação;

11.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

I. 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.
II. 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 Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DO CONTRATO:

13.1. Não será exigido

14. DA CONTRATAÇÃO:

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado o contrato Administrativo nos termos do Anexo do Edital.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada, onde será analisa a sua aceitabilidade pela Administração.

14.4. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

14.5. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.6. 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, observados o §5º do artigo 90 da lei 14.133/21.

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

14.8. Na assinatura do Termo de Contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do Termo de Contrato.

14.9. As demais situações pertinentes a contratação serão dirigidas conforme o artigo 90 da Lei 14.133/21.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

15.2. Após o interregno de um ano e, desde que solicitado pelo Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	400	03.001.03.092.0003.2005	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	510	04.001.04.122.0004.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	1170	05.001.15.451.0006.2014	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	1350	06.001.04.123.0005.2017	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	1700	07.001.20.605.0009.2022	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4210	08.006.12.361.0029.2046	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4220	08.006.12.361.0029.2046	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4380	08.006.12.365.0029.2047	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4390	08.006.12.365.0029.2047	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4540	08.006.12.365.0029.2048	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4550	08.006.12.365.0029.2048	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4920	09.001.27.812.0013.2054	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5210	10.001.10.301.0015.2059	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5530	10.002.10.301.0015.2060	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2026	5530	10.002.10.301.0015.2060	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5540	10.002.10.301.0015.2060	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5550	10.002.10.301.0015.2060	495	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5555	10.002.10.301.0015.2060	2029	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5556	10.002.10.301.0015.2060	2038	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5740	10.003.10.301.0015.2061	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5750	10.003.10.301.0015.2061	496	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

2026	5751	10.003.10.301.0015.2061	2039	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6230	11.001.08.244.0016.2063	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6240	11.001.08.244.0016.2063	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2026	6240	11.001.08.244.0016.2063	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6253	11.001.08.244.0016.2063	2026	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6400	11.001.08.244.0016.2064	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2026	6400	11.001.08.244.0016.2064	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6480	11.001.08.244.0016.2065	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6760	11.003.08.243.0016.2067	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	7060	12.001.26.782.0018.2070	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	7570	13.001.15.452.0017.2073	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	8050	14.001.22.661.0007.2077	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
17.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
17.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. Quando aplicada multa, esta será:
17.4.1. Moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
17.4.2. Compensatória: de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

18.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico

oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

18.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser enviados em campo próprios no portal BLL.

19. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

19.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado ao Prefeito Municipal para Adjudicação e homologação do processo, ou demais determinações nos termos do artigo 71 da Lei 14.133/21

20. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

20.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015. 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;
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 níveisartificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar dano 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

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

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

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

21.7. Os casos omissos serão regidos pela legislação vigente e aplicável.

Sengés/PR,assinado e datado digitalmente.

Gerson Nunes
Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 01 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

01.1. A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços de agente de integração de estágios, compreendendo o recrutamento e a seleção de estudantes por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) e a administração do programa de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008, para atender às Secretarias Municipais de Sengés/PR, conforme as especificações contidas abaixo:

NÍVEIS DE ESTÁGIO	HORAS	BOLSA	AUX. TRANSPORTE	VALOR DA BOLSA	QUANTD.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR	06 H	R$ 950,00	R$ 50,00	**R$ 1.000,00**	**35**	**8,09%**
NÍVEL TÉCNICO	06 H	R$ 800,00	R$ 50,00	**R$ 850,00**	**6**	
NÍVEL MÉDIO	06 H	R$ 650,00	R$ 50,00	**R$ 700,00**	**8**	
NÍVEL TÉCNICO (DOCENTES)	04 H	R$ 650,00	R$ 50,00	**R$ 700,00**	**20**	
					69	

01.2. A taxa de administração não é cobrada sobre o valor de auxílio transporte.

01.3. Os valores referentes às bolsas-auxílio e ao auxílio-transporte dos estagiários serão repassados pela Prefeitura Municipal de Sengés à empresa contratada, que ficará responsável pelo pagamento integral desses valores diretamente aos estagiários. Além desses valores, será paga à contratada a taxa de administração correspondente à prestação dos serviços de agente de integração, devendo a empresa considerar, para fins de elaboração do orçamento, que sua remuneração corresponderá à referida taxa de administração.

01.4. A contratada deverá providenciar a contratação de seguro contra acidentes pessoais, para cada estagiários, com vigência compatível com o período do estágio e cobertura para morte e invalidez permanente.

01.5. **Tabela: resumo de vagas**

SECRETARIA	QUANTIDADE ESTIMADA - ENSINO MÉDIO	QUANTIDADE ESTIMADA - ENSINO TÉCNICO 4 HORAS (DOCENTES)	QUANTIDADE ESTIMADA ENSINO TÉCNICO 6 HORAS	QUANTIDADE ESTIMADA - ENSINO SUPERIOR	TOTAL DE VAGAS
ADMINISTRAÇÃO				1 - Administração	**1**
CULTURA, ESPORTE E TURISMO	1		1 - Técnico de Administração	1 - Ed. Física	**3**

AGRICULTURA E PECUÁRIA				1 - Administração	**1**
INDÚSTRIA E COMÉRCIO	1				**1**
FINANÇAS E PLANEJAMENTO				1 - Ciências Contábeis/Administração	**1**
SERVIÇOS URBANOS	1			1 - Administração	**2**
ASSISTÊNCIA SOCIAL	2				**2**
OBRAS, HABITAÇÃO E SANEAMENTO	1				**1**
TRANSPORTE E VIAÇÃO	1		1 - Técnico de Administração		**2**
PROCURADORIA	1			1 - Direito	**2**
SAÚDE			4 - Técnico de Administração	2 - Farmácia/Enfermagem	**6**
EDUCAÇÃO		20		9 - Pedagogia 2 - Psicopedagogia 9 - Psicologia 2 - Fonoaudióloga 4 - Administração 1 - Sistemas de Informação	**47**
TOTAL	**8**	**20**	**6**	**35**	**69**

01.6. As quantidades indicadas por secretaria, nível de ensino e curso são estimativas, e não representam compromisso de contratação de quantitativo mínimo. As **vagas serão solicitadas pela Administração conforme a necessidade de cada secretaria** e a disponibilidade orçamentária, podendo haver variação, para mais ou para menos, entre os cursos e níveis indicados, observado o limite do valor contratado. A taxa de administração será devida apenas em relação aos estagiários efetivamente ativos em cada mês.

01.7. Valores previstos considerando o número médio de 69 (sessenta e nove) vagas de estágio de acordo com as necessidades do Município e proporcional ao número de horas trabalhadas, **podendo esses quantitativos variarem tanto para mais ou para menos, nos termos estabelecidos pela Lei 14.133/2021 de 25% de limite de acréscimo ou supressão.**

01.8. A prestação de serviços consistirá em:

a. Recrutamento, divulgação, inscrição, seleção e classificação de estudantes por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS);
b. Elaboração, administração e gerenciamento dos Termos de Compromisso de Estágio e respectivos Termos Aditivos;
c. Conferência da regularidade da matrícula dos estudantes mediante obtenção da documentação emitida pelas instituições de ensino e comunicação ao Município sobre eventuais irregularidades;
d. Acompanhamento administrativo dos contratos de estágio durante toda a sua vigência;
e. Controle dos prazos de vigência, renovações e desligamentos;
f. Contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários;
g. Apoio técnico e operacional às Secretarias Municipais, supervisores de estágio, instituições de ensino e estudantes;
h. Manutenção de sistema informatizado para gerenciamento do programa de estágio, conforme exigido pelo Termo de Referência;
i. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais,

j. Orientação quanto ao cumprimento da legislação aplicável aos estágios;
k. Efetuação do pagamento mensal da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários, observados os prazos estabelecidos, bem como prestação de contas ao Município e emissão de relatórios financeiros contendo os valores pagos, quando solicitado.
l. Demais atividades necessárias à administração integral do Programa de Estágio do Município.

01.9. O objeto desta licitação destina-se à **AMPLA CONCORRÊNCIA**, tendo em vista que o valor único do item é maior que **R$80.000,00**; conforme estabelecido na Lei n.º 123/2006 e alterações.

01.9.1. Não será estabelecida cota de até 25% do objeto para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que a cota prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006 se destina à aquisição de bens de natureza divisível, não se aplicando à presente contratação, que tem por objeto a prestação de serviços de natureza única e indivisível.

01.10. As condições de aquisição e pagamento são semelhantes ao setor privado, sendo os prazos e condições estabelecidos de forma a dar segurança para a Administração caso algum (uns) item (ns) não estejam de acordo com o as exigências mínimas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

02.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade do Programa de Estágio da Administração Municipal, destinado à disponibilização de estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino para o desenvolvimento de atividades práticas compatíveis com sua formação acadêmica, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008.

02.2. A participação de estagiários é de relevante interesse para a Administração Pública, uma vez que proporciona apoio às atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas pelas Secretarias Municipais, contribuindo para o aprimoramento da prestação dos serviços públicos sem substituição da mão de obra permanente. Além disso, o estágio constitui instrumento de formação profissional, permitindo aos estudantes a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em sala de aula e o desenvolvimento de competências necessárias ao ingresso no mercado de trabalho.

02.3. A execução do programa de estágios demanda a realização contínua de diversas atividades administrativas, tais como o recrutamento e a seleção de candidatos por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS), a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, o acompanhamento da regularidade da matrícula, a gestão da documentação, o controle da vigência dos estágios, o atendimento às exigências legais, bem como a interlocução permanente entre a Administração Municipal, as instituições de ensino e os estudantes.

02.4. Considerando que essas atividades são indispensáveis para garantir a regularidade, a continuidade e a adequada gestão do programa de estágios, faz-se necessária a adoção de procedimentos que assegurem o atendimento das demandas das Secretarias Municipais, a observância da legislação vigente e a manutenção de um programa de estágios eficiente, capaz de contribuir simultaneamente para a formação dos estudantes e para o fortalecimento das ações desenvolvidas pela Administração Municipal.

02.5. RESULTADOS PRETENDIDOS

02.5.1. Com o atendimento da necessidade identificada, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

1. Garantir a plena execução do Programa de Estágio do Município, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.
2. Assegurar maior eficiência na gestão administrativa dos estágios, abrangendo o recrutamento, seleção, formalização, acompanhamento e encerramento dos contratos de estágio.

3. Proporcionar maior agilidade na reposição de vagas e no atendimento das demandas das Secretarias Municipais, reduzindo o tempo necessário para admissão de novos estagiários.
4. Disponibilizar estudantes com perfil compatível às atividades desenvolvidas pelos órgãos municipais, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos.
5. Garantir o correto acompanhamento da vigência dos Termos de Compromisso de Estágio, da situação acadêmica dos estudantes e demais obrigações legais.
6. Assegurar a contratação e manutenção do seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários, conforme exigência legal.
7. Reduzir riscos de falhas administrativas, irregularidades e passivos decorrentes do descumprimento da legislação de estágio.
8. Centralizar a interlocução entre Município, instituições de ensino e estudantes, proporcionando maior integração e eficiência na comunicação.
9. Padronizar procedimentos administrativos e disponibilizar relatórios gerenciais que subsidiem o acompanhamento, fiscalização e tomada de decisões pela Administração.
10. Possibilitar o desenvolvimento profissional dos estudantes, proporcionando experiência prática compatível com sua formação e contribuindo para a formação de futuros profissionais qualificados.
11. Permitir que os servidores municipais concentrem seus esforços nas atividades finalísticas das Secretarias, reduzindo a carga operacional relacionada à gestão administrativa dos estágios.
12. Assegurar economicidade e eficiência administrativa mediante a contratação de empresa, evitando a necessidade de estrutura própria para execução de todas as atividades operacionais inerentes ao programa de estágio.

02.6. Diante do exposto, justifica-se a **contratação de empresa para prestação de serviços de agente de integração de estágios, compreendendo o recrutamento e a seleção de estudantes por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) e a administração do programa de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008, para atender às Secretarias Municipais de Sengés/PR**, de forma a garantir a execução contínua e eficiente dos serviços públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

03.1. Na presente contratação, a solução consiste na prestação de serviços de agente de integração de estágios, visando à administração, operacionalização, recrutamento e seleção de estagiários, para atender às necessidades das secretarias municipais de Sengés. A contratação será realizada sendo baseada na necessidade informada por cada secretaria, sendo que a administração municipal poderá utilizar ou não a totalidade de estagiários estimados, considerando sua conveniência e necessidade administrativa. Ainda, sob essa perspectiva, a administração poderá realizar acréscimo ou supressão de quantidade de até 25%, conforme permitido na lei nº 14.133/2021, caso a quantidade estimada não seja suficiente.

03.2. Os serviços deverão ser executados observando as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, devendo a contratada disponibilizar sistema informatizado que permita a gestão do Programa de Estágio, além de capacidade para realizar Processos Seletivos Simplificado (PSS), elaborar editais; divulgar e receber inscrições; aplicar e corrigir provas; divulgar resultados; processar recursos administrativos; e manter cadastro de candidatos classificados; inclusive deverá possuir estrutura administrativa e operacional suficiente para, junto ao Departamento de Recursos Humanos, auxiliar na administração e acompanhamento simultâneo de todos os contratos de estágio do Município; atender às Secretariais Municipais, instituições de ensino e estagiários.

03.3. A empresa contratada responsável pela prestação dos serviços garantirá o fornecimento, às suas expensas, de todos os recursos necessários para a execução de serviços, incluindo recursos humanos, sistema informatizado, contratação de seguro e demais materiais/meios necessários à adequada execução das atividades de agente de integração.

03.4. O recebimento dos serviços ocorrerá mediante verificação da efetiva realização dos serviços. Os serviços poderão ser recusados pelos fiscais, durante a execução, em caso de imediata constatação de vício, ou de descumprir alguma exigência editalícias ou legal, a contratada deverá corrigi-los imediatamente.

03.5. Cabe à Licitante justificar à administração municipal eventuais motivos de força maior que impeçam o fornecimento dos serviços, inclusive quanto aos prazos de execução. A aceitação da justificativa ficará a critério da Secretaria Municipal requisitante.

03.6. Ainda, será de total responsabilidade da contratada, o ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados à administração municipal e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade, cometidas por seus empregados, convenentes ou prepostos, ou envolvidos na execução do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

04.1. Serão requisitos desta contratação:

I. Estar regular perante as exigências fiscais, sociais e trabalhistas do Art. 68 da Lei de Licitações n.º 14.133/21.
II. A prestação dos serviços deverá observar integralmente a Lei Federal nº 11.788/2008, a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
III. Os estágios deverão observar os limites e condições previstos na Lei Federal nº 11.788/2008.
IV. A contratada deverá atuar como agente de integração entre o Município, as instituições de ensino e os estudantes.
V. A contratada deverá possuir estrutura administrativa e operacional suficiente para administrar e acompanhar simultaneamente todos os contratos de estágio do Município; atender às Secretariais Municipais, instituições de ensino e estagiários.
VI. Contratada capacitada para administração e operacionalização de programas de estágio de nível médio, técnico e superior;
VII. Contratada deverá possuir capacidade para realizar Processos Seletivos Simplificado (PSS), elaborar editais; divulgar e receber inscrições; aplicar e corrigir provas; divulgar resultados; processar recursos administrativos; e manter cadastro de candidatos classificados.
VIII. Lavrar Termos de Compromisso de Estágio. A CONTRATADA assinará o Termo de Compromisso de Estágio e seus Termos Aditivos, em campo próprio e distinto do campo de assinatura das partes, sem que isso configure representação de qualquer uma delas, nos termos do art. 16 da Lei nº 11.788/2008.
IX. Realizar controle das renovações, controle dos desligamentos e gestão documental dos estagiários.
X. A contratada deverá efetuar pagamento mensal da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários, conforme prazos estabelecidos. Os valores referentes à bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte serão repassados pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA mensalmente, como recursos com destinação específica e vinculada ao pagamento direto aos estagiários, não constituindo remuneração pelos serviços prestados.
XI. A contratada deverá contratar e manter vigente seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários durante toda a vigência do estágio.
XII. Disponibilização de sistema informatizado que permita a gestão do Programa de Estágio, incluindo cadastro dos estagiários, gerenciamentos dos contratos, emissão de documentos e emissão de relatórios gerenciais para auxiliar no acompanhamento administrativo.
XIII. Fornecer apoio técnico e operacional ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sengés, através de emissão relatórios gerenciais e operacionais, conforme solicitação, para auxiliar no acompanhamento e controle dos serviços prestados.
XIV. A contratada deverá adotar medidas para garantir a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais tratados durante a execução contratual, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
XV. Manutenção de preposto responsável pela execução contratual durante toda a vigência do contrato.

04.2. SUBCONTRATAÇÃO:

04.2.1. Não será permitido. Tal vedação justifica-se natureza do serviço, que exige execução coordenada e responsabilidade única da contratada sobre a seleção, a formalização dos estágios, o seguro e a gestão dos recursos da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte repassados pelo Município, além do tratamento de dados pessoais dos estudantes, em conformidade com a LGPD.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

05.1. A execução dos serviços, objeto desta licitação, deverá ser iniciada imediatamente após assinatura do contrato, sem quaisquer outras despesas ao erário público municipal, além daquela contida em sua proposta, a qual constitui o valor global proposto.

05.1.1. Local de execução: os serviços serão executados junto ao Departamento de Recursos Humanos e às demais unidades administrativas do Município de Sengés/PR, além de meios eletrônicos para o atendimento das demandas da Administração Municipal.

05.1.2. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional ao Município, sistema informatizado para gerenciamento dos estágios, contemplando a elaboração e disponibilização de termos de compromisso, termos aditivos e rescisões; a gestão da folha de pagamento dos estagiários; a emissão de boletos para cobrança dos valores devidos pelo Município; o acesso a portal eletrônico para consulta e acompanhamento das informações; e o suporte técnico para atendimento às demandas da Administração Municipal.

05.2. Seguro do estagiário

05.2.1. A taxa de administração cobrada pela contratada deverá incluir, obrigatoriamente, o custo do seguro contra acidente pessoais em favor dos estagiários. A apólice deverá ser contratada pelo Agente de Integração, em favor de cada estagiário, devendo ser apresentado à Prefeitura no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, a comprovação da emissão da apólice ou do certificado individual de cobertura.

05.2.2. Não será admitida a cobrança de valor adicional, a qualquer título, relativo ao seguro, seja da Prefeitura, seja do estagiário, nem o repasse desse custo ao estagiário mediante desconto na bolsa-auxílio ou em qualquer outra verba.

05.2.3. A contratada deverá manter o seguro ativo e regular durante toda a vigência do estágio, sob pena de responder integralmente por eventuais sinistros ocorridos sem cobertura, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

05.3. A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais e demais despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento.

05.4. Durante o período de execução, caso sejam constatados vícios, falhas de execução, inadequações ou qualquer desconformidade que comprometa a finalidade a que se destinam os serviços, a CONTRATADA deverá, sem qualquer ônus para a Contratante, reparar a falha de forma imediata, contado da notificação formal da Contratante.

05.5. Cabe ao Licitante vencedor justificar e comprovar ao CONTRATANTE eventuais motivos de caso fortuito ou força maior que impeçam a execução dos serviços no prazo estabelecido. A aceitação da justificativa ficará a critério do fiscal.

05.6. Será de total responsabilidade da Licitante vencedora, o ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenentes ou propostos, envolvidos na execução do contrato.

05.7. A Licitante vencedora obriga-se a fornecer o objeto de acordo com a proposta apresentada, bem como, nos moldes estabelecidos no Edital e seus anexos.

05.8. Na hipótese de ocorrer o fornecimento do serviço em desacordo com os requisitos estabelecidos, a vencedora se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os serviços de imediato, sem quaisquer ônus para o Município.

05.9. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

05.9.1. Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei 11.788/2008, esta que disciplina as medidas internas e que em nada contraria a legislação editada.

05.9.2. O Agente de Integração trabalhará em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos do Município, atendendo às suas solicitações para preenchimento das vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante.

05.9.3. O estágio será cumprido nas Unidades Administrativas do Município de Sengés/Pr.

05.9.4. O estágio será cumprido dentro do horário de expediente da Prefeitura, compreendido entre 08h e 11h30min e entre 13h e 17h30min, constituindo este o período em que o estagiário poderá distribuir sua carga horária. A jornada diária e semanal do estagiário será fixada no Termo de Compromisso de Estágio, respeitados os limites do art. 10 da Lei nº 11.788/2008.

05.9.5. A carga horária contratada deverá ser integralmente cumprida dentro do período de expediente acima descrito, sendo vedada sua redução por conveniência do estagiário, ressalvadas as hipóteses legais, em especial a redução da carga horária, ao menos à metade, nos períodos de avaliação, mediante comprovação junto à instituição de ensino, conforme art. 10, §2º, da referida Lei.

05.9.6. O estágio, não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com o Município.

05.9.7. A duração do estágio não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência.

05.9.8. Os estagiários demandantes de oportunidade perante este Município deverão ser cadastrados e vinculados pelas Instituições de Ensino Médio, Ensino Técnico e Instituições de Ensino Superior ao Sistema de Estágios Supervisionados da Integradora adjudicada em, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, de acordo com a solicitação do DRH deste Município, e disponibilizados para o exercício das tarefas e serviços de estágio combinado nas diversas repartições ou Secretarias Municipais.

05.10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:

05.10.1. O período de estágio tem duração a partir da assinatura do contrato de estagio cujo final não deverá ultrapassar o fim a da vigência do contrato entre a administração e agencia integradora.

05.10.2. O contrato de estágio poderá ser prorrogado, em conformidade com a legislação vigente (não podendo ultrapassar o prazo de 02 anos) se acaso existirem prorrogações do contrato entre a administração e agencia integradora.

05.10.3. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar os limites estabelecidos na Lei n° 11.788/2008.

05.10.4. É assegurado ao estagiário, o recesso de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01(um) ano, preferencialmente durante suas férias escolares. O recesso será concedido de maneira proporcional nos casos em que o estágio tenha duração inferior a um ano.

05.11. DO FORNECIMENTO DE VAGAS

05.11.1. O Município poderá conceder estágio aos estudantes conforme as quantidades estimadas neste Termo de Referência, distribuídas de acordo com as necessidade e as atividades finalísticas de cada Unidade, observado o limite máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal, nos termos do art. 17 da Lei nº 11.788/2008.

05.11.2. As quantidades de vagas indicadas são estimativas, não gerando à contratada direito a número mínimo de estagiários, e poderão ser ampliadas ou reduzidas conforme a demanda, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária do Município.

05.11.3. Nos termos da Lei nº 11.788/2008, estão asseguradas as vagas direcionadas aos portadores de deficiência, totalizando em 10% das vagas oferecidas. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações.

05.11.3.1. As vagas reservadas que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados poderão ser revertidas para os demais candidatos, observada a ordem de classificação. Compete à contratada realizar o recrutamento e a seleção dos estudantes, assegurando a ampla divulgação das vagas e a observância da reserva prevista nesta cláusula.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

06.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

06.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

06.6. Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente contrato, de acordo com o estabelecido, bem como acompanhar e fiscalizar a execução e fornecimento deste contrato por meio dos servidores: Sheila Solange Savagin de Lima podendo ser substituída por Adilson Rodrigues, todos designados mediante Decreto Municipal **nº 5.151/2026** em observância na Lei nº 14.133/21, ficando sob responsabilidade desses, a aplicação das penalidades cabíveis.

06.7. Dentre as obrigações do fiscal designadas no Decreto de nomeação, caberá a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, 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.

06.8. Obrigações da CONTRATADA:

I. Fornecer o objeto da presente Contratação de acordo com o previsto, em todos os documentos da licitação e especificações da CONTRATANTE, passa a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.
II. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, o serviço que vier a ser recusado, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. A reparação/correção do serviço recusado deverá ser efetuada imediatamente, sob a pena de serem aplicadas as sanções.
III. Manterem-se durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da presente.
IV. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, inclusive as despesas de transporte, que venham a ser devidos em decorrência do presente.
V. Responsabilizar-se pelos serviços, que no momento de sua execução apresentem algum defeito/irregularidade, fornecendo outros sem ônus para o CONTRATANTE.
VI. Responder inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade do objeto fornecido, obrigando-se a substituir as suas expensas, no total em parte, os serviços nos quais se verifiquem vícios, defeitos, incorreções, correndo estes custos por conta do fornecedor.
VII. Ressarcir qualquer dano ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenentes ou propostos, envolvidos na execução do contrato.
VIII. Justificar e comprovar ao CONTRATANTE eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços, inclusive quanto aos prazos de execução.
IX. 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).
X. **Deverá disponibilizar os estagiários no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**, de acordo com a solicitação do DRH deste Município, para o exercício das tarefas e serviços de estágio cominado nas diversas repartições ou Secretarias Municipais.
XI. A Agência Integradora deverá oferecer os seguintes serviços:
    a. Lavrar Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela CONTRATADA, pela instituição de ensino, pelo CONTRATANTE e pelo estagiário e, quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
    b. No ato da contratação orientar ao estudante sobre os aspectos legais e técnicos do estágio e a relação do estagiário com o CONTRATANTE;
    c. A contratada deve recrutar e selecionar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com as áreas de interesse do Contratante;
    d. Deve promover **testes seletivos, tanto quantos forem necessários** para os estudantes;
    e. O Processo de Recrutamento e Seleção de Estagiários será de responsabilidade da Contratada desde a formulação dos editais, publicações, até a homologação do resultado final e as convocações disponibilizadas na página da prefeitura de Sengés.
    f. Testes seletivos elaborados e aplicados pela Agência Integradora de maneira online para análise de pré-requisitos através da avaliação de conhecimentos básicos, com no mínimo 20 questões;

g. Deverá divulgar os testes seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio no Município de Sengés. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, e-mail, etc.).
h. Deverá contemplar formações nos níveis exigidos conforme as áreas solicitadas.
i. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários;

XII. Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual do Município de Sengés;

XIII. Convênio firmado com instituições de Ensino Públicas e Privadas, que comprovem idoneidade;

XIV. A contratada deve **apresentar, no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, os certificados e apólice de seguro de vida aos estagiários por invalidez e acidentes pessoais** - seguro de vida dos estagiários por invalidez e acidentes pessoais com indenização mínima, **no caso de sinistro, de R$ 15.000,00 (quinze mil reais);**

a. Disponibilização aos estagiários contratados de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 salários (mínimo nacional) mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias;

XV. Agilidade e presteza no atendimento às demandas do Município.

XVI. Dar cumprimento a legislação relativa à matéria em especial a Lei 11.788/2008.

XVII. A contratada deve operar como organização independente, fornecendo todos os materiais, instrumentos e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados.

XVIII. A contratada será responsabilizada civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não haja previsão curricular.

XIX. A contratada deve indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato.

XX. Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

XXI. É de responsabilidade do Agente Integrador, o **repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 01 (um) dia útil, a contar do depósito em sua conta corrente.**

XXII. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não-obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades administrativas do Município de Sengés, em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante;

XXIII. No caso de **substituição de um estagiário** deverá ser efetivado a contratação de outro estagiário, **no prazo de 30 (trinta) dias**, a contar da requisição do DRH, ou em tempo inferior, quando, justificadamente, houver urgência na requisição;

XXIV. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, orientando-os.

XXV. Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente;

XXVI. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;

XXVII. Acompanhar a realização do estágio junto ao DRH, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;

XXVIII. Apresentar a fatura mensal com o valor da receita institucional e relação de estagiários, para que possa ser efetuado o pagamento até o 5º dia útil de cada mês;

XXIX. Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;

XXX. Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes;

XXXI. Comunicar, imediatamente ao DRH, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários;

XXXII. Emitir termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregá-los com antecedência mínima de 30 dias do vencimento de contrato.
XXXIII. Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e DRH;
XXXIV. Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e do DRH;
XXXV. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato a ser firmado entre as partes, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o Município de Sengés;

06.9. Obrigações da CONTRATANTE:

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
III. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
V. Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
VI. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
VII. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;
VIII. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas;
IX. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;
X. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida;
XI. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização.
XII. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
XIII. Supervisionar as atividades de estágio;
XIV. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas formalmente aos estudantes selecionados, com todos os campos devidamente preenchidos, inclusive com os respectivos códigos de “Atividades de Estágio”, data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio;
XV. Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado;
XVI. Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio e o pagamento dos auxílios-transporte, nos valores especificados neste Termo de Referência;
XVII. Efetuar o pagamento da fatura mensal referente à receita institucional ao Agente de Integração;
XVIII. Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados;
XIX. Assegurar ao estagiário, à luz da Lei e normativos aplicáveis, recesso remunerado pelo período de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso previstos serão concedidos de maneira proporcional;
XX. Indicar servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar;
XXI. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às

dependências das Unidades Administrativas, relacionadas à execução do contrato a ser firmado entre as partes.

06.10. DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

I. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;
II. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;
III. Preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;
IV. Participar das reuniões referentes ao estágio para quais for requisitado;
V. Observar as normas de aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguajar adequados, no âmbito da Administração Municipal;
VI. Ser pontual, assíduo, participativo, ter responsabilidade, urbanidade e disciplina;
VII. O **desligamento do estagiário** ocorrerá em qualquer das situações abaixo:
    a. automaticamente após o término do período máximo de estágio;
    b. a qualquer tempo no interesse e conveniência do Município;
    c. a pedido do estagiário;
    d. em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
    e. pelo não comparecimento à unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;
    f. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
    g. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.
VIII. Encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos, documentos pessoais, declaração de matrícula e contato (e-mail/telefone);
IX. Notificar o Departamento de Recursos Humanos, imediatamente após, acerca de qualquer alteração na situação escolar, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso.

07. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

07.1. **A folha de pagamento deverá ser disponibilizada via *on line* ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Sengés até o dia 25 de cada mês.**

07.1.1. As notas fiscais deverão ser encaminhados até o dia 25 de cada de mês, considerado tempo hábil para processamento das informações e pagamento pelo Contratante.

07.1.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente (de acordo com os estágios desenvolvidos mês a mês), até o quinto dia útil do mês subseqüente ao de acordo com a quantidade de estágios.

07.1.3. Os pagamento serão formalizadas a CONTRATADA através de boleto bancário ou outra forma indicada por este.

07.1.4. A CONTRATADA deverá realizar o depósito na conta dos estagiários em **até 1 (um) dia** útil, após o recebimento do pagamento pelo CONTRATANTE.

07.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

07.3. Os pagamentos dos serviços entregues serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após o recebimento/aceite dos serviços pelo fiscal do contrato, caso não haja irregularidades pendentes de saneamento por parte da Licitante vencedora.

07.4. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência/notificação para que regularize sua situação ou, apresente sua defesa;

07.5. As notas fiscais das despesas deverão ser emitidas em nome conforme orientação do fiscal.

07.5.1. Os Documentos Fiscais/Recibos referentes aos estágios prestados para a **Secretaria Municipal de Saúde** deverão ser emitidos em nome do **"FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE", CNPJ 09.271.085./0001-17**, sito na Rua Antonio Gonçalves de Castro, 1.240 – Vila COHAB – Sengés/PR.

07.5.2. Os Documentos Fiscais/Recibos referentes aos estágios prestados para a **Secretaria Municipal de Assistência Social** deverão ser emitidos em nome do **"FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL", CNPJ 13.027.699/0001-25**, sito na Rua Vereador Basílio Costa , n° 309 – Morungava – Sengés/PR.

07.5.3. Os demais deverão ser emitidos em nome do Município de Sengés.

07.6. A Licitante vencedora deverá constar na Nota Fiscal emitida sem rasuras e em letra bem legível o número de sua conta corrente, o nome do banco e respectiva agência, tudo de acordo com o estabelecido no Edital.

07.7. A nota Fiscal deverá vir acompanhada das Certidões: Certidão Negativa de Débito da Receita Federal e a de Certificado de Regularidade do FGTS.

07.8. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas previstos no item anterior, utilizando o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a mesma não tenha sido responsável no todo ou em parte pelo atraso no pagamento.

07.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I = (6/100)365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

07.10. Para cumprimento deste item a CONTRATADA deverá formalizar o pedido da compensação financeira à CONTRATANTE, em processo específico, fundamentando o pleito e demonstrando os respectivos valores correspondentes, para fins de análise pelo ÓRGÃO USUÁRIO responsável e o encaminhamento das providências pertinentes, se for o caso.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

08.1. Exigências de habilitação

08.1.1. Para fins de habilitação deverá ser exigida a documentação pertinente nas condições estabelecidas no artigo 72 da Lei n. 14.133/2021 no que tange a Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

08.2. Justificativa da exigência de registro no conselho regional de administração (CRA):

1. Natureza do objeto. O objeto compreende a administração integral do Programa de Estágio do Município, e não apenas a formalização de termos de compromisso. A contratada é responsável por recrutar, divulgar, inscrever, selecionar e classificar os estudantes por meio de Processo Seletivo Simplificado, desde a formulação dos editais até a homologação do resultado; elaborar, administrar e gerenciar os Termos de Compromisso e seus aditivos; conferir a regularidade da matrícula; acompanhar administrativamente os estágios durante toda a vigência; controlar, juntamente com o DRH, prazos, renovações e desligamentos; manter sistema informatizado de gestão; emitir relatórios gerenciais; e efetuar, com recursos repassados pelo Município, o pagamento mensal da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, com prestação de contas. À Prefeitura compete a coordenação.

2. Enquadramento da atividade. Tais atividades, em seu conjunto, inserem-se no campo de "administração e seleção de pessoal" descrito no art. 3º, alínea "b", do Decreto nº 61.934/1967, que regulamenta a Lei nº 4.769/1965. O Manual de Responsabilidade Técnica do CRA-PR inclui entre os campos de atuação do Profissional de Administração a administração e seleção de pessoal/recursos humanos e os serviços de organização e realização de processos seletivos em geral, entendendo que as pessoas jurídicas que os explorem devem manter registro no CRA e responsável técnico habilitado.

3. Fundamento do registro da pessoa jurídica. O art. 15 da Lei nº 4.769/1965 determina o registro das empresas que explorem atividades de Administração, e o art. 1º da Lei nº 6.839/1980 condiciona o registro à atividade básica ou àquela pela qual a empresa presta serviços a terceiros. No presente contrato, a gestão do programa de estágio, incluindo a seleção e a administração dos vínculos de estágio, constitui o serviço principal prestado à Administração.

4. Responsabilidade técnica. O registro do responsável técnico visa assegurar que o processo seletivo e a gestão do programa sejam conduzidos sob a responsabilidade de profissional habilitado, perante o conselho, a Administração e os candidatos, reduzindo riscos de nulidades, impugnações e prejuízos ao Município, inclusive na gestão dos valores repassados para pagamento de bolsas.

5. Conclusão. Considerando que o objeto compreende a administração integral do programa de estágio, com seleção, gestão dos vínculos e pagamentos, conclui-se pela pertinência e proporcionalidade da exigência.

09. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

09.1. Estima-se o valor total desta contratação em **R$ 771.007,50 (setecentos e setenta e um mil sete reais e cinquenta centavos)**, conforme orçamentos em anexo. Segue abaixo tabela de composição dos valores:

VALOR TOTAL DE BOLSA AUXILIO	**R$ 675.000,00**
VALOR TOTAL DA TAXA ADMINISTRATIVA	**R$ 54.607,50**
VALOR TOTAL AUXILIO TRANSPORTES	**R$ 41.400,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRTAÇÃO	**R$ 771.007,50**

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº ...../2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos, com objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de agente de integração de estágios, compreendendo o recrutamento e a seleção de estudantes por meio de Processo Seletivo Simplificado (PSS) e a administração do programa de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008, para atender às Secretarias Municipais de Sengés/PR, conforme quantidades estimadas abaixo:

NÍVEIS DE ESTÁGIO	HORAS	BOLSA	AUX. TRANSPORTE	VALOR DA BOLSA	QUANTD.
NÍVEL SUPERIOR	06 H	R$ 950,00	R$ 50,00	**R$ 1.000,00**	**35**
NÍVEL TÉCNICO	06 H	R$ 800,00	R$ 50,00	**R$ 850,00**	**6**
NÍVEL MÉDIO	06 H	R$ 650,00	R$ 50,00	**R$ 700,00**	**8**
NÍVEL TÉCNICO (DOCENTES)	04 H	R$ 650,00	R$ 50,00	**R$ 700,00**	**20**
					69

***A taxa de administração não é cobrada sobre o valor de auxílio transporte.**

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE
NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PROPOSTA:

TAXA ADMINISTRATIVA PROPOSTA	**.....%** **(... *EXTENSO)***

DO VALOR TOTOAL ESTIMADO DA CONTRATAÇAO:

VALOR TOTAL DE BOLSA AUXILIO	**R$ 675.000,00**
VALOR TOTAL DA TAXA ADMINISTRATIVA	**R$ .....**
VALOR TOTAL AUXILIO TRANSPORTES	**R$ 41.400,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRTAÇÃO	**R$ .....**

CONDIÇÕES GERAIS
A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA (SE HOUVER)
A garantia deverá ser da seguinte forma: para todos os Lotes de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.
Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes edeslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL
No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 03 - DECLARAÇÕES UNIFICADAS

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N. .....

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador (a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, Declara para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Sengés, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições, e sob pena de sofrer às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital, que:

a) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.
b) Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.
c) Não empregamos 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 7°, XXXIII, da Constituição Federal.
d) Não possuímos 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) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Sengés-PR por qualquer grau de parentesco que venha contra os termos da legislação citada a seguir:

- artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 14 daLei 14.133/21
- PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- vedações do art. 4º, IV da Lei Municipal nº 259/2017.

f) Cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

....., ... de .....de 2026.

Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da EmpresaRG/CPF:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 04 - DECLARAÇÃO LGPD

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO N. .....

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador (a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, Declara para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Sengés, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

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

1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
1.2. referentes a participações societárias;
1.3. informações inseridas em contratos sociais;
1.4. endereços físicos e eletrônicos;
1.5. estado civil;
1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
1.7. relações de parentesco;
1.8. número de telefone;
1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

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

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

Local e data

Representante Legal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 05 –DECLARAÇÃO DE MPE E DE OBSERVÂNCIA DO LIMITE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS PARA ME/EPP

(MODELO)

Referência: Edital de Concorrência nº XXX/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, nº ____, **Bairro _____, CEP _____, Município de , Estado do _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a)** **_____**, inscrito (a) no CPF sob nº _____ e RG nº _____, **DECLARA, sob as penas da lei**, para fins de participação na presente licitação e de fruição dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, que:

I – enquadra-se na condição de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**,** nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

II – no ano-calendário de realização desta licitação**,** a empresa **não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte**, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

III – está ciente de que a presente declaração é condição para a obtenção dos benefícios previstos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no âmbito desta licitação, quando cabíveis;

IV está ciente de que a falsidade desta declaração sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, inclusive àquelas previstas na Lei nº 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal:
CPF:
Cargo/Função:
Assinatura:

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

ANEXO 06 – MINUTA DO CONTRATO

e - protocolo n. .....

Contrato Administrativo, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE SENGÉS e a empresa ....., na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SENGÉS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Travessa Senador Souza Naves, n.º 95, na cidade e Comarca de Sengés, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.911.676/0001-07, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **.....**, brasileiro, portador da CI/RG n.º ..... SESP/PR e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º ....., residente e domiciliado no ....., CEP. ..... - ...../PR.

CONTRATADA:....., pessoa jurídica de direto privado, com sede à Rua.....nº....., Bairro....., CEP: ....., na cidade de....., Estado....., inscrito no CNPJ/MF sob nº..... Inscrição Estadual nº....., Inscrição Municipal/ISS nº....., neste ato representada pelo Sr....., residente e domiciliado a rua....., na Cidade de....., Estado do....., portador da CI/RG nº..... e do CPF/MF nº.....

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E REQUISITOS:

Contratação de empresa para o fornecimento de ....., nos termos especificado a seguir:

§1º Das quantidades estimadas de estagiários e da Taxa de Administração:

NÍVEIS DE ESTÁGIO	HORAS	BOLSA	AUX. TRANSPORTE	VALOR DA BOLSA	QUANTD.	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR	06 H	R$ 950,00	R$ 50,00	**R$ 1.000,00**	**35**	
NÍVEL TÉCNICO	06 H	R$ 800,00	R$ 50,00	**R$ 850,00**	**6**	
NÍVEL MÉDIO	06 H	R$ 650,00	R$ 50,00	**R$ 700,00**	**8**	
NÍVEL TÉCNICO (DOCENTES)	04 H	R$ 650,00	R$ 50,00	**R$ 700,00**	**20**	
A taxa de administração não é cobrada sobre o valor de auxílio transporte					**69**	

***A taxa de administração não é cobrada sobre o valor de auxílio transporte**

§2º Requisitos desta contratação:

I. Estar regular perante as exigências fiscais, sociais e trabalhistas do Art. 68 da Lei de Licitações n.º 14.133/21.
II. A prestação dos serviços deverá observar integralmente a Lei Federal nº 11.788/2008, a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
III. Os estágios deverão observar os limites e condições previstos na Lei Federal nº 11.788/2008.
IV. A contratada deverá atuar como agente de integração entre o Município, as instituições de ensino e os estudantes.

V. A contratada deverá possuir estrutura administrativa e operacional suficiente para administrar e acompanhar simultaneamente todos os contratos de estágio do Município; atender às Secretariais Municipais, instituições de ensino e estagiários.

VI. Contratada capacitada para administração e operacionalização de programas de estágio de nível médio, técnico e superior;

VII. Contratada deverá possuir capacidade para realizar Processos Seletivos Simplificado (PSS), elaborar editais; divulgar e receber inscrições; aplicar e corrigir provas; divulgar resultados; processar recursos administrativos; e manter cadastro de candidatos classificados.

VIII. Lavrar Termos de Compromisso de Estágio. A CONTRATADA assinará o Termo de Compromisso de Estágio e seus Termos Aditivos, em campo próprio e distinto do campo de assinatura das partes, **sem que isso configure representação de qualquer uma delas**, nos termos do art. 16 da Lei nº 11.788/2008.

IX. Realizar controle das renovações, controle dos desligamentos e gestão documental dos estagiários.

X. A contratada deverá efetuar pagamento mensal da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários, conforme prazos estabelecidos. Os valores referentes à bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte serão repassados pelo MUNICÍPIO à CONTRATADA mensalmente, como recursos com destinação específica e vinculada ao pagamento direto aos estagiários, não constituindo remuneração pelos serviços prestados.

XI. A contratada deverá contratar e manter vigente seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários durante toda a vigência do estágio.

XII. Disponibilização de sistema informatizado que permita a gestão do Programa de Estágio, incluindo cadastro dos estagiários, gerenciamentos dos contratos, emissão de documentos e emissão de relatórios gerenciais para auxiliar no acompanhamento administrativo.

XIII. Fornecer apoio técnico e operacional ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sengés, através de emissão relatórios gerenciais e operacionais, conforme solicitação, para auxiliar no acompanhamento e controle dos serviços prestados.

XIV. A contratada deverá adotar medidas para garantir a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais tratados durante a execução contratual, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

XV. Manutenção de preposto responsável pela execução contratual durante toda a vigência do contrato.

§2º DA SUBCONTRATAÇÃO:

I. Não será permitido. Tal vedação justifica-se natureza do serviço, que exige execução coordenada e responsabilidade única da contratada sobre a seleção, a formalização dos estágios, o seguro e a gestão dos recursos da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte repassados pelo Município, além do tratamento de dados pessoais dos estudantes, em conformidade com a LGPD.

§3º Independente de transcrição vincula-se a este contrato todos os documentos constantes dos autos do processo licitatório, edital e anexos, e a proposta da contratada .

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULO COM O PROCESSO LICITATÓRIO

O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 14.133/21, e de acordo com as conclusões do Pregão Eletrônico n.º ....., aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos e a regulamentação municipal obre o tema.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR E RECURSOS ORÇAMENTARIOS

O valor total desta contratação compreende:

VALOR TOTAL DE BOLSA AUXILIO	**R$ 675.000,00**
VALOR TOTAL DA TAXA ADMINISTRATIVA	**R$ .....**

VALOR TOTAL AUXILIO TRANSPORTES	**R$ 41.400,00**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRTAÇÃO	**R$ .....**

Parágrafo Único: Os pagamentos decorrentes da aquisição dos objetos contratuais correrão através das seguintes dotações orçamentárias:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2026	400	03.001.03.092.0003.2005	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	510	04.001.04.122.0004.2006	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	1170	05.001.15.451.0006.2014	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	1350	06.001.04.123.0005.2017	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	1700	07.001.20.605.0009.2022	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4210	08.006.12.361.0029.2046	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4220	08.006.12.361.0029.2046	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4380	08.006.12.365.0029.2047	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4390	08.006.12.365.0029.2047	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4540	08.006.12.365.0029.2048	103	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4550	08.006.12.365.0029.2048	104	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	4920	09.001.27.812.0013.2054	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5210	10.001.10.301.0015.2059	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5530	10.002.10.301.0015.2060	303	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2026	5530	10.002.10.301.0015.2060	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5540	10.002.10.301.0015.2060	494	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5550	10.002.10.301.0015.2060	495	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5555	10.002.10.301.0015.2060	2029	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5556	10.002.10.301.0015.2060	2038	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5740	10.003.10.301.0015.2061	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5750	10.003.10.301.0015.2061	496	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	5751	10.003.10.301.0015.2061	2039	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6230	11.001.08.244.0016.2063	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6240	11.001.08.244.0016.2063	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2026	6240	11.001.08.244.0016.2063	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6253	11.001.08.244.0016.2063	2026	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6400	11.001.08.244.0016.2064	934	3.3.90.39.00.00	De Exercícios Anteriores
2026	6400	11.001.08.244.0016.2064	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6480	11.001.08.244.0016.2065	934	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	6760	11.003.08.243.0016.2067	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	7060	12.001.26.782.0018.2070	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	7570	13.001.15.452.0017.2073	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2026	8050	14.001.22.661.0007.2077	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços, objeto desta licitação, deverá ser iniciada imediatamente após assinatura do contrato, sem quaisquer outras despesas ao erário público municipal, além daquela contida em sua proposta, a qual constitui o valor global proposto.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

I. **Local de execução:** os serviços serão executados junto ao Departamento de Recursos Humanos e às demais unidades administrativas do Município de Sengés/PR, além de meios eletrônicos para o atendimento das demandas da Administração Municipal.

II. Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional ao Município, sistema informatizado para gerenciamento dos estágios, contemplando a elaboração e disponibilização de termos de compromisso, termos aditivos e rescisões; a gestão da folha de pagamento dos estagiários; a emissão de boletos para cobrança dos valores devidos pelo Município; o acesso a portal eletrônico para consulta e acompanhamento das informações; e o suporte técnico para atendimento às demandas da Administração Municipal.

§1º **Seguro do estagiário**

I. A taxa de administração cobrada pela contratada deverá incluir, obrigatoriamente, o custo do seguro contra acidente pessoais em favor dos estagiários. A apólice deverá ser contratada pelo Agente de Integração, em favor de cada estagiário, devendo ser apresentado à Prefeitura no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, a comprovação da emissão da apólice ou do certificado individual de cobertura.

II. Não será admitida a cobrança de valor adicional, a qualquer título, relativo ao seguro, seja da Prefeitura, seja do estagiário, nem o repasse desse custo ao estagiário mediante desconto na bolsa-auxílio ou em qualquer outra verba.

III. A contratada deverá manter o seguro ativo e regular durante toda a vigência do estágio, sob pena de responder integralmente por eventuais sinistros ocorridos sem cobertura, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

§2º A contratada deverá responsabilizar-se integralmente por todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, comerciais e demais despesas que diretamente ou indiretamente incidirem no fornecimento.

§3º Durante o período de execução, caso sejam constatados vícios, falhas de execução, inadequações ou qualquer desconformidade que comprometa a finalidade a que se destinam os serviços, a CONTRATADA deverá, sem qualquer ônus para a Contratante, reparar a falha de forma imediata, contado da notificação formal da Contratante.

§4º Cabe ao Licitante vencedor justificar e comprovar ao CONTRATANTE eventuais motivos de caso fortuito ou força maior que impeçam a execução dos serviços no prazo estabelecido. A aceitação da justificativa ficará a critério do fiscal.

§5º Será de total responsabilidade da Licitante vencedora, o ressarcimento de quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenentes ou propostos, envolvidos na execução do contrato.

§6º A Licitante vencedora obriga-se a fornecer o objeto de acordo com a proposta apresentada, bem como, nos moldes estabelecidos no Edital e seus anexos.

§7º Na hipótese de ocorrer o fornecimento do serviço em desacordo com os requisitos estabelecidos, a vencedora se obriga a reparar a falha e se houver necessidade substituir os serviços de imediato, sem quaisquer ônus para o Município.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

§8º **DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

I. Todas as etapas de realização do estágio, **desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei 11.788/2008**, esta que disciplina as medidas internas e que em nada contraria a legislação editada.

II. O Agente de Integração trabalhará em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos do Município, atendendo às suas solicitações para preenchimento das vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante.

III. O estágio será cumprido nas Unidades Administrativas do Município de Sengés/Pr.

IV. O **estágio será cumprido dentro do horário de expediente da Prefeitura, compreendido entre 08h e 11h30min e entre 13h e 17h30min, constituindo este o período em que o estagiário poderá distribuir sua carga horária.** A jornada diária e semanal do estagiário será fixada no Termo de Compromisso de Estágio, respeitados os limites do art. 10 da Lei nº 11.788/2008.

V. A carga horária contratada deverá ser integralmente cumprida dentro do período de expediente acima descrito, sendo vedada sua redução por conveniência do estagiário, ressalvadas as hipóteses legais, em especial a redução da carga horária, ao menos à metade, nos períodos de avaliação, mediante comprovação junto à instituição de ensino, conforme art. 10, §2º, da referida Lei.

VI. O estágio, não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com o Município.

VII. A duração do estágio não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência.

VIII. Os estagiários demandantes de oportunidade perante este Município deverão ser cadastrados e vinculados pelas Instituições de Ensino Médio, Ensino Técnico e Instituições de Ensino Superior ao Sistema de Estágios Supervisionados da Integradora adjudicada em, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, de acordo com a solicitação do DRH deste Município, e disponibilizados para o exercício das tarefas e serviços de estágio combinado nas diversas repartições ou Secretarias Municipais.

§9º **DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO:**

I. O período de estágio tem duração a partir da assinatura do contrato de estagio cujo final não deverá ultrapassar o fim a da vigência do contrato entre a administração e agencia integradora.

II. O contrato de estágio poderá ser prorrogado, em conformidade com a legislação vigente (não podendo ultrapassar o prazo de 02 anos) se acaso existirem prorrogações do contrato entre a administração e agencia integradora.

III. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar os limites estabelecidos na Lei n° 11.788/2008.

IV. É assegurado ao estagiário, o recesso de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01(um) ano, preferencialmente durante suas férias escolares. O recesso

será concedido de maneira proporcional nos casos em que o estágio tenha duração inferior a um ano.

§10º **DO FORNECIMENTO DE VAGAS**

I. O Município poderá conceder estágio aos estudantes conforme as quantidades estimadas neste Termo de Referência, distribuídas de acordo com as necessidade e as atividades finalísticas de cada Unidade, observado o limite máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal, nos termos do art. 17 da Lei nº 11.788/2008.

II. As quantidades de vagas indicadas são estimativas, não gerando à contratada direito a número mínimo de estagiários, e poderão ser ampliadas ou reduzidas conforme a demanda, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária do Município.

III. Nos termos da Lei nº 11.788/2008, estão asseguradas as vagas direcionadas aos portadores de deficiência, totalizando em 10% das vagas oferecidas. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n. 3.298/99 e suas alterações.

a) As vagas reservadas que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados poderão ser revertidas para os demais candidatos, observada a ordem de classificação. Compete à contratada realizar o recrutamento e a seleção dos estudantes, assegurando a ampla divulgação das vagas e a observância da reserva prevista nesta cláusula.

CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

§1º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

§2º As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§3º O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

§4º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

§5º Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente contrato, de acordo com o estabelecido, bem como acompanhar e fiscalizar a execução e fornecimento deste contrato por meio dos servidores: Sheila Solange Savagin de Lima podendo ser substituída por Adilson Rodrigues, todos designados mediante Decreto Municipal **nº 5.151/2026** em observância na Lei nº 14.133/21, ficando sob responsabilidade desses, a aplicação das penalidades cabíveis.

§6º Dentre as obrigações do fiscal designadas no Decreto de nomeação, caberá a anotação em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, 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.

§7º **Obrigações da CONTRATADA:**

I. Fornecer o objeto da presente Contratação de acordo com o previsto, em todos os documentos da licitação e especificações da CONTRATANTE, passa a fazer parte integrante do presente instrumento, independentemente de transcrição.
II. Reparar, corrigir ou substituir, as suas expensas, o serviço que vier a ser recusado, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. A reparação/correção do serviço recusado deverá ser efetuada imediatamente, sob a pena de serem aplicadas as sanções.
III. Manterem-se durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da presente.
IV. Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, inclusive as despesas de transporte, que venham a ser devidos em decorrência do presente.
V. Responsabilizar-se pelos serviços, que no momento de sua execução apresentem algum defeito/irregularidade, fornecendo outros sem ônus para o CONTRATANTE.
VI. Responder inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade do objeto fornecido, obrigando-se a substituir as suas expensas, no total em parte, os serviços nos quais se verifiquem vícios, defeitos, incorreções, correndo estes custos por conta do fornecedor.
VII. Ressarcir qualquer dano ou prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ação ou omissão, ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenentes ou propostos, envolvidos na execução do contrato.
VIII. Justificar e comprovar ao CONTRATANTE eventuais motivos de força maior que impeçam a execução dos serviços, inclusive quanto aos prazos de execução.
IX. 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).
X. **Deverá disponibilizar os estagiários no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**, de acordo com a solicitação do DRH deste Município, para o exercício das tarefas e serviços de estágio cominado nas diversas repartições ou Secretarias Municipais.
XI. A agência Integradora deverá oferecer os seguintes serviços:

a) Lavrar Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela CONTRATADA, pela instituição de ensino, pelo CONTRATANTE e pelo estagiário e, quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
b) No ato da contratação orientar ao estudante sobre os aspectos legais e técnicos do estágio e a relação do estagiário com o CONTRATANTE;
c) A contratada deve recrutar e selecionar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com as áreas de interesse do Contratante;
d) Deve promover **testes seletivos, tanto quantos forem necessários** para os estudantes;
e) O Processo de Recrutamento e Seleção de Estagiários será de responsabilidade da Contratada desde a formulação dos editais, publicações, até a homologação do resultado final e as convocações disponibilizadas na página da prefeitura de Sengés.
f) Testes seletivos elaborados e aplicados pela Agência Integradora de maneira online para análise de pré-requisitos através da avaliação de conhecimentos básicos, com no mínimo 20 questões;
g) Deverá divulgar os testes seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio no Município de Sengés. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, e-mail, etc.).
h) Deverá contemplar formações nos níveis exigidos conforme as áreas solicitadas.

i) Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários;

§8º Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual do Município de Sengés;

§9º Convênio firmado com instituições de Ensino Públicas e Privadas, que comprovem idoneidade;

§10º A contratada deve **apresentar, no ato da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, os certificados e apólice de seguro de vida aos estagiários por invalidez e acidentes pessoais** - seguro de vida dos estagiários por invalidez e acidentes pessoais com indenização mínima, **no caso de sinistro, de R$ 15.000,00 (quinze mil reais);**

a) Disponibilização aos estagiários contratados de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 salários (mínimo nacional) mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias;

§11º Agilidade e presteza no atendimento às demandas do Município.

§12º Dar cumprimento a legislação relativa à matéria em especial a Lei 11.788/2008.

§13º A contratada deve operar como organização independente, fornecendo todos os materiais, instrumentos e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados.

§14º A contratada será responsabilizada civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não haja previsão curricular.

§15º A contratada deve indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato.

§16º Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

§17º É de responsabilidade do Agente Integrador, o **repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 01 (um) dia útil, a contar do depósito em sua conta corrente.**

§18º Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não-obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades administrativas do Município de Sengés, em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante;

§19º No caso de **substituição de um estagiário** deverá ser efetivado a contratação de outro estagiário, **no prazo de 30 (trinta) dias**, a contar da requisição do DRH, ou em tempo inferior, quando, justificadamente, houver urgência na requisição;

§20º Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, orientando-os.

§21º Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente;

§22º Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;

§23º Acompanhar a realização do estágio junto ao DRH, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;

§24º Apresentar a fatura mensal com o valor da receita institucional e relação de estagiários, para que possa ser efetuado o pagamento até o 5º dia útil de cada mês;

§25º Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;

§26º Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes;

§27º Comunicar, imediatamente ao DRH, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários;

§28º Emitir termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregá-los com antecedência mínima de 30 dias do vencimento de contrato.

§29º Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e DRH;

§30º Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e do DRH;

§31º Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato a ser firmado entre as partes, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o Município de Sengés;

§32º **Obrigações da CONTRATANTE:**

I. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
II. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
III. Comunicar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
IV. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
V. Efetuar o pagamento a Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos;
VI. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
VII. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;
VIII. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas;
IX. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;
X. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida;
XI. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização.
XII. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
XIII. Supervisionar as atividades de estágio;
XIV. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas formalmente aos estudantes selecionados, com todos os campos devidamente preenchidos, inclusive com os respectivos códigos de “Atividades de Estágio”, data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio;
XV. Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado;
XVI. Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio e o pagamento dos auxílios-transporte, nos valores especificados neste Termo de Referência;
XVII. Efetuar o pagamento da fatura mensal referente à receita institucional ao Agente de Integração;
XVIII. Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados;
XIX. Assegurar ao estagiário, à luz da Lei e normativos aplicáveis, recesso remunerado pelo período de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso previstos serão concedidos de maneira proporcional;
XX. Indicar servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar;
XXI. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de

Integração às dependências das Unidades Administrativas, relacionadas à execução do contrato a ser firmado entre as partes.

§33º **DAS OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

I. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;
II. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;
III. Preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;
IV. Participar das reuniões referentes ao estágio para quais for requisitado;
V. Observar as normas de aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguajar adequados, no âmbito da Administração Municipal;
VI. Ser pontual, assíduo, participativo, ter responsabilidade, urbanidade e disciplina;
VII. O **desligamento do estagiário** ocorrerá em qualquer das situações abaixo:
a) automaticamente após o término do período máximo de estágio;
b) a qualquer tempo no interesse e conveniência do Município;
c) a pedido do estagiário;
d) em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
e) pelo não comparecimento à unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio;
f) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
g) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.
VIII. Encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos, documentos pessoais, declaração de matrícula e contato (e-mail/telefone);
IX. Notificar o Departamento de Recursos Humanos, imediatamente após, acerca de qualquer alteração na situação escolar, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso.

CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

§1º A folha de pagamento deverá ser disponibilizada via *on line* ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Sengés até o dia 25 de cada mês.

I. As **notas fiscais deverão ser encaminhados até o dia 25 de cada de mê**s, considerado tempo hábil para processamento das informações e pagamento pelo Contratante.

II. Os **pagamentos serão efetuados mensalmente** (de acordo com os estágios desenvolvidos mês a mês), **até o quinto dia útil do mês subseqüente** ao de acordo com a quantidade de estágios.

III. Os pagamento serão formalizadas a CONTRATADA através de boleto bancário ou outra forma indicada por este.

IV. A CONTRATADA deverá realizar o depósito na conta dos estagiários em **até 1 (um) dia** útil, após o recebimento do pagamento pelo CONTRATANTE.

§2º Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

§3º Os pagamentos dos serviços entregues serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após o recebimento/aceite dos serviços pelo fiscal do contrato, caso não haja irregularidades pendentes de saneamento por parte da Licitante vencedora.

§4º Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência/notificação para que regularize sua situação ou, apresente sua defesa;

§5º As notas fiscais das despesas deverão ser emitidas em nome conforme orientação do fiscal.

I. Os Documentos Fiscais/Recibos referentes aos estágios prestados para a **Secretaria Municipal de Saúde** deverão ser emitidos em nome do **"FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE", CNPJ 09.271.085./0001-17**, sito na Rua Antonio Gonçalves de Castro, 1.240 – Vila COHAB – Sengés/PR.

II. Os Documentos Fiscais/Recibos referentes aos estágios prestados para a **Secretaria Municipal de Assistência Social** deverão ser emitidos em nome do **"FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL", CNPJ 13.027.699/0001-25**, sito na Rua Vereador Basílio Costa , n° 309 – Morungava – Sengés/PR.

III. Os demais deverão ser emitidos em nome do Município de Sengés.

§6º A Licitante vencedora deverá constar na Nota Fiscal emitida sem rasuras e em letra bem legível o número de sua conta corrente, o nome do banco e respectiva agência, tudo de acordo com o estabelecido no Edital.

§7º A nota Fiscal deverá vir acompanhada das Certidões: Certidão Negativa de Débito da Receita Federal e a de Certificado de Regularidade do FGTS.

§8º O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a atualização monetária sobre o valor devido entre a data do adimplemento das obrigações contratuais e a do efetivo pagamento, excluídos os períodos de carência para recebimento definitivo e liquidação das despesas previstos no item anterior, utilizando o índice publicado pela Fundação Getúlio Vargas que represente o menor valor acumulado no período, desde que a mesma não tenha sido responsável no todo ou em parte pelo atraso no pagamento.

§9º Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

I = (TX)	I = (6/100)365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

§10º Para cumprimento deste item a CONTRATADA deverá formalizar o pedido da compensação financeira à CONTRATANTE, em processo específico, fundamentando o pleito e demonstrando os

respectivos valores correspondentes, para fins de análise pelo ÓRGÃO USUÁRIO responsável e o encaminhamento das providências pertinentes, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato Administrativo o qual terá vigência a contar da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) dias meses.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E ALERAÇÕES

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

§1º Após o interregno de um ano e, desde que solicitado pelo Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

§2º Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§3º 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).

§4º Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

§5º Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

§6º O Contrato administrativo poderá ser alterado conforme as disposições do art. 124 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

Constituirão motivos para extinção do contrato as seguintes situações:
I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
VII - atraso na liberação das áreas sujeitas à desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Parágrafo único: Identificado a motivação a Administração irá proceder conforme disposta no Decreto Municipal 3374/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

§1º A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

§2º Na aplicação das sanções serão considerados:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
II. As peculiaridades do caso concreto;
III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§3º Quando aplicada multa, esta será:

I. Moratória: de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
II. Compensatória: de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto e demais transgressões previstas no art. 155 desta Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

Parágrafo primeiro: 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;
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 dano 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 acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente oexercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA– DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Sengés/PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato para que

surtam todos os efeitos legais.

Sengés,_____de _____de 2026.

GERSON NUNES	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
Prefeito Municipal	**Representante Legal**
MUNICÍPIO	**p/ CONTRATADO**

TESTEMUNHA 01
TESTEMUNHA 02