



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

RETIFICADO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 061/2024

O **MUNICÍPIO DE SABÁUDIA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.958.974/0001-44, com sede na Praça da Bandeira, 47, Centro, Sabáudia, Estado do Paraná, através Senhor Prefeito **MOISES SOARES RIBEIRO**, torna público a realização de Procedimento Licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, com modo de disputa **ABERTO**, regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelos Decretos Municipais nºs 80, 81, 82 e 83, todos de 2023, suas alterações e demais legislações aplicáveis e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAR PROGRAMAS DE ESTÁGIO PARA INTERMEDIAR A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA/PR, POR ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL MÉDIO, VINCULADOS AO ENSINO PÚBLICO E PARTICULAR, MEDIANTE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTÁGIO**, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

Data da sessão: **14 de agosto de 2024**

Horário: **09h:00min**

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br

UASG: **987831**

O recebimento das propostas, abertura, disputa de preços e envio dos documentos de habilitação será exclusivamente por meio do endereço eletrônico citado acima, sendo que as propostas ajustadas e os documentos de habilitação serão solicitados dos vencedores pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) no momento oportuno em sessão.

É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do Pregão.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto deste Pregão é a **CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAR PROGRAMAS DE ESTÁGIO PARA INTERMEDIAR A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA/PR, POR ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL MÉDIO, VINCULADOS AO ENSINO PÚBLICO E PARTICULAR, MEDIANTE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTÁGIO**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes do Anexo I, deste Edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante participar de todos os itens, consagrando vencedor aquele que obtiver o menor preço global.

1.3. O julgamento da licitação deverá ser global para melhor gestão do contrato, pois os serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços.

1.4. O edital e seus anexos poderão ser obtidos por meio da Internet pelos endereços eletrônicos cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras informando a UNIDADE COMPRADORA (código UASG **987831**) e o NÚMERO DA COMPRA (Nº e ano do Pregão) ou pelo site do município www.sabaudia.pr.gov.br, link de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

1.5. **NO CASO DE DIVERGÊNCIA NA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS CONTIDAS NESTE EDITAL COM A DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS UTILIZADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR, PARA FINS DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO, DEVE-SE ADOTAR A DESCRIÇÃO CONTIDA NESTE EDITAL, MAIS ESPECIFICAMENTE NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.6. Informações Administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (43) 3151-1122.

1.7. Considerando o Prejulgado 27 do TCE/PR, “sempre que os itens ou lotes submetidos à competição tenham valor adstrito ao limite legal de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”, deverá haver participação exclusiva para ME e/ou EPP em cada item ou lote. Sobre isso: “Quanto ao valor de referência limitado a R\$ 80.000,00 para a adoção das licitações exclusivas, conforme previsão do artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/06, infere-se que, pelas inovações legislativas introduzidas pela Lei Complementar n.º 147/2014 ao dispositivo específico, a limitação valorativa claramente deve ser restrita aos itens ou lotes do certame”. Além disso, o art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006 prevê a separação de cota apenas quando da aquisição de bens de natureza divisível e não de serviços. **Portanto a presente licitação será de AMPLA CONCORRÊNCIA.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

2.1.1. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: www.gov.br/compras/pt-br, Sistema “SICAF” até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.

2.1.2. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRAS.GOV.BR, no ato da abertura do Pregão.

2.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

2.2.2. Que não atendem às condições deste Edital e seus Anexos;

2.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.4. Enquadradas nas disposições no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

2.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

2.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

2.3. É vedada a participação, neste certame, de pessoa física ou jurídica na qual haja administrador ou sócio que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da 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, nos termos do art. 14, IV da Lei 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

4.1. A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **preço unitário do item**, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (**Anexo I**).

4.2.1. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

4.3. Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

4.4. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

4.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.5.1. **Condições de participação:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

4.5.1.1. Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

4.5.1.2. Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;

4.5.2. Declarações para fins de habilitação:

4.5.2.1. Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

4.5.2.2. Inexiste impedimento a minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

4.5.2.3. Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.5.2.4. Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

4.5.2.5. Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 que proíbe o trabalho noturno perigoso ou Insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.

4.5.3. Declarações de cumprimento à legislação trabalhista:

4.5.3.1. Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

4.5.3.2. Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

4.5.4. Profissionais organizados sob a forma de cooperativa:

4.5.4.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.6. 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

4.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- 4.9. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta cadastrada no sistema;
- 4.10. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.
- 4.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.11. A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

5. DA SESSÃO PÚBLICA

- 5.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), ocorrerá no local, na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).
- 5.3. Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail pregoeiro@sabaudia.pr.gov.br, sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.
- 5.4. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.
- 5.5. Se ocorrer a desconexão do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 5.6. No caso de a desconexão do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio www.gov.br/compras/pt-br.
- 5.7. O(A) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

6. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa **“ABERTO”**.
- 6.2. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item “6.3”.
- 6.3. Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11º da Lei nº 14.133/2021, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:
- 6.3.1. Proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;
- 6.3.2. Proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;
- 6.4. Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

6.5. Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item “6.3”.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.2. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**, sendo que se consagrará vencedor o licitante cujo valor **GLOBAL** for menor.

7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

7.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear à Administração qualquer alteração.

7.6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um) centavo**, para todos os itens.

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

7.7. Durante a etapa da fase de lances, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexecuível.

7.7.1. A possibilidade de exclusão de lance inexecuível por parte do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

7.8. A etapa de lances terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública

7.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

7.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (caso haja), uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às

6/50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.15.1. Empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

7.15.2. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.

7.15.3. Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.17. Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) 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 2 e seguintes do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

8.1.3. Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE-PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>).

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

8.1.5. Constatada a existência de sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei 14.133/2021, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.3. Em relação aos bens a serem fornecidos, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá solicitar a apresentação de folders, prospectos e outros documentos que contenham informações e detalhamentos acerca das especificações técnicas dos produtos e/ou equipamentos ofertados.

8.4. Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, o licitante será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

8.5. A proposta será desclassificada quando:

8.5.1. As especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;

8.5.2. Contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexecutabilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

8.6. O(A) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto ao preço ofertado, que não poderá ser superior ao valor estimado constante no Termo de Referência (Anexo I).

8.7. O(A) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

8.8. Havendo falhas na proposta, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2022.

8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.10. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro, que comprove:

8.10.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.10.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.11. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: pregoeiro@sabaudia.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(A) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município, quanto do emissor.

8.11.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço e documentos de habilitação, sendo realizado, pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.

8.11.1.1. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.13. Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

8.15. Após o Julgamento da Proposta, sendo aceita, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante participante do item/grupo poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

8.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA AMOSTRA

9.1. Por se tratar de contratação de serviço, não será necessária demonstração técnica.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.

10.1.1. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, as licitantes deverão apresentar documentação complementar, a fim de suprir tais exigências, observado em relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Para fins de habilitação jurídica, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.

10.3. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação comprobatória dos requisitos de habilitação, caso ela não esteja disponibilizada digitalmente no SICAF.

10.4. Habilitação jurídica:

10.4.1. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.4.2. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.4.3. **Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU** ou sociedade identificada como **Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

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;

10.4.4. **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, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

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

10.4.6. **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;

10.4.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia 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](#);

10.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

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

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

10.5.5. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** e/ou **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.5.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria da Fazenda ou órgão equivalente relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.5.7. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

10.6. Qualificação Econômico-Financeira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

10.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas de preço, se outro prazo não constar no documento;

10.7. Qualificação Técnica:

10.7.1. Deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente executou/forneceu de forma satisfatória a contratação de, no mínimo 26 (vinte seis) estagiários.

10.8. Documentos Complementares:

10.8.1. Declaração de que a empresa proponente possui escritório com endereço fixo no Município de Sabáudia e/ou deverá estar numa distância máxima de 60 Km deste Município, ou Declaração que se compromete a instalar, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, escritório com endereço fixo no Município e/ou deverá estar numa distância máxima de 60 Km deste Município, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, o qual servirá de sede administrativa para as atividades de recrutamento, documentação e coordenação dos estágios junto a Prefeitura do Município de Sabáudia, acompanhado da informação de que a proponente possui ou que se compromete a disponibilizar site com os serviços solicitados, (**Anexo V**).

10.9. Os documentos exigidos neste Capítulo que não estejam contemplados no SICAF ao tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), até a conclusão da fase de habilitação.

10.10. O prazo para envio dos documentos de que trata o item anterior é de, no máximo (02) duas horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.11. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a).

10.12. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.13. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

10.14. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

10.15. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata os itens “10.4”, “10.5”, “10.6”, “10.7” e “10.8” poderão ser admitidas, mediante decisão fundamentada do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), a apresentação de novos documentos de habilitação para:

10.15.1. a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no acórdão 1211/2021);

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

10.15.3. a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

10.15.4. a apresentação de documentos complementares ou substitutivos deverá ser enviado por meio do sistema e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

10.16. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

10.16.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail pregoeiro@sabaudia.pr.gov.br, devendo o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.16.2. O prazo para envio dos documentos é de, no máximo 60 (sessenta) minutos, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.16.3. Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a).

10.16.4. Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.17. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

10.17.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.17.2. Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

10.17.3. Para fins de verificação das condições de habilitação, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

10.18. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.18.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

10.18.2. A não regularização dos documentos, no prazo previsto no subitem acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no §5º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.19. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 90 (noventa) dias corridos.

10.20. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

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. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.2.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da lavratura do Relatório de Julgamento.

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

11.2.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.2.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.5. 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.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 14.1. A contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 14.2. A garantia de contrato deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trintas) dias corrido, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, contados da homologação.
- 14.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços.
- 14.4. A contratada deverá prestar, após convocada, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor máximo estimado para a vigência da contratação (doze meses) como condição para assinatura do contrato, a qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, à boa e fiel execução do contrato, à plena satisfação de eventual pagamento dos salários e respectivos encargos referentes ao quadro de funcionários colocados a serviço da contratante, bem como o pagamento de eventuais multas.
- 14.5. A garantia deverá vigorar por até 60 (sessenta) dias após o vencimento ou a rescisão do contrato, sendo renovada e complementada na mesma proporção e época de eventual aditivo, a partir de eventuais prorrogações e adições ao ajuste, tantas vezes quanto for o necessário para garantir a plena execução dos serviços, sob pena de aplicação de multa contratual.
- 14.6. A não apresentação dos documentos no prazo aqui estabelecido caracteriza infração, sujeitando à empresa vencedora as penalidades previstas no presente instrumento, a critério do Município.

15. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, a qual poderá ser por meio de correio eletrônico ou qualquer outro meio a critério do Município, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.1.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.2. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), conforme o contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, deverá o respectivo instrumento ser apresentado juntamente com documento oficial de identidade com fotografia do representante, atendidas as exigências do subitem “15.1”.
- 15.3. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar o Contrato, dentro do prazo previsto no item “15.1” ou item “15.1.1”, caracterizando o descumprimento total da obrigação, ficará sujeita à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis e previstas no Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.4. No caso de o fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Administração, nos termos do art. 90, §2º e seguintes da Lei 14.133/2021, na ordem de classificação, poderá convocar os licitantes remanescentes.
- 15.5. No caso de o fornecedor primeiro classificado assinar o Contrato, mas por qualquer motivo legalmente previsto, tiver o Contrato rescindido ou cancelado, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assumir o Contrato pelo valor original.
- 15.6. Serão formalizados tantos Contratos quanto necessários para a aquisição de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição dos itens, as respectivas quantidades, preços e demais condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

15.7. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura.

16. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

16.2. 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.

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

16.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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

16.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

16.9. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

16.11. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

17.2. A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.

17.3. Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

17.4. A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 18.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) durante o certame;
 - 18.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 18.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 18.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 18.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 18.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;
 - 18.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 18.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 18.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 18.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 18.1.5. Fraudar a licitação
 - 18.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 18.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 18.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 18.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 18.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 18.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.2.1. Advertência;
 - 18.2.2. Multa;
 - 18.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
 - 18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 18.3.2. As peculiaridades do caso concreto
 - 18.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 18.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 18.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 18.4.1. Para as infrações previstas nos itens “18.1.1”, “18.1.2” e “18.1.3”, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

18.4.2. Para as infrações previstas nos itens “18.1.4”, “18.1.5”, “18.1.6”, “18.1.7” e “18.1.8”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

18.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

18.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens “18.1.1”, “18.1.2” e “18.1.3”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens “18.1.4”, “18.1.5”, “18.1.6”, “18.1.7” e “18.1.8”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens “18.1.1”, “18.1.2” e “18.1.3” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item “18.1.3”, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

18.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

19.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

19.2.1. “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 do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

19.2.2. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou execução do Contrato;

19.2.3. “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;

19.2.4. “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou a sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

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

19.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

19.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

20.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento poderá ser realizado por forma eletrônica, pelo e-mail (pregoeiro@sabaudia.pr.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça da Bandeira, nº47, Centro, Sabáudia/PR, no Setor de Protocolo.

20.3. Caberá ao(à) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação ou o pedido de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

20.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, caso necessário.

20.6. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Relatório de Julgamento no sistema eletrônico.
- 21.2. 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(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a).
- 21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 21.11.1. Anexo I – Termo de referência;
 - 21.11.2. Anexo II – Modelo de proposta de preços;
 - 21.11.3. Anexo III – Minuta do Contrato;
 - 21.11.4. Anexo IV – Modelo de declaração que a empresa é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional);
 - 21.11.5. Anexo V – Modelo de Declaração de Instalação de Escritório do Município.

Prefeitura do Município de Sabáudia, 25 de julho de 2024.

Moises Soares Ribeiro
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 030/2024

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Sabáudia/PR, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior, Nível Técnico e Nível Médio, vinculados ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado pelo Município de Sabáudia é o meio possível para viabilizar a oferta de vagas de estágio neste Município. Vem a ser uma oportunidade ímpar oferecida à sociedade, em especial aos estudantes de nível superior, técnico e médio que almejam uma vaga de estágio para a conquista da experiência profissional e assim serem introduzidos no mercado de trabalho. O Município de Sabáudia vem contribuindo significativamente para o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens estudantes do ensino médio, técnico e superior, por intermédio de seu programa de estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho, ainda, obtém legislação própria sob nº 319/2014, e suas alterações, que dispõe sobre o estágio de estudantes, estabelece valores da bolsa-auxílio.

Ademais, uma das formas de recrutar, selecionar e contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o órgão e instituições de ensino. Neste contexto, informa-se que a Divisão de Recursos Humanos não possui condições de absorver as atividades inerentes a elaboração do processo seletivo, acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar o corpo de estagiários, bem como, providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio (TCE), termos aditivos e declarações dos estagiários participantes do programa de estágio atualmente.

Considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração quanto à força de trabalho atual da Divisão de Recursos Humanos, o Município de Sabáudia carece de parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da seleção, da contratação e do acompanhamento dos estágios supervisionados.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO / MODALIDADE DE LICITAÇÃO / SISTEMA DE LICITAÇÃO:

A modalidade adotada deverá ser o PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por se tratar de serviços comuns, cujo critério de julgamento adotado para escolher a proposta vencedora será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, portanto, será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do edital, houver ofertado o menor preço.

O julgamento da licitação deverá ser global para melhor gestão do contrato, pois os serviços serão executados por um único fornecedor e tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços.

Trata-se de serviço comum de caráter continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico.

4. DESCRIÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Nível Escolar	Carga Horária	Número de Vaga Estagiário	Valor Mensal da Bolsa R\$	Valor mensal vale transporte R\$	Teto máximo para taxa de Administração R\$
Nível Superior	4 horas diárias	15	720,00	50,00	78,81
Nível Superior	6 horas diárias	15	1.040,00	50,00	104,58
Nível Médio	4 horas diárias	20	592,00	50,00	63,16
Nível Técnico	6 horas diárias	03	960,00	50,00	99,91

Item	Número de Vaga Estagiário Por Mês	Quantidade Total de Bolsas 12 Meses	Nível Escolar / Carga Horária	Valor mensal total por estagiário (Bolsa + Vale Transporte + Taxa de Administração) R\$	Valor mensal total para todas as vagas de estagiários R\$	Valor total da contratação (todas as vagas de estagiários por 12 meses) R\$
01	15	180	Nível Superior 4 horas diárias	848,81	12.732,15	152.785,80
02	15	180	Nível Superior 6 horas diárias	1.194,58	17.918,70	215.024,40
03	20	240	Nível Médio 4 horas diárias	705,16	14.103,20	169.238,40
04	03	36	Nível Técnico 6 horas diárias	1.109,91	3.329,73	39.956,76

Não há possibilidade de baixar o valor das bolsas e vale transporte, apenas a possibilidade de conceder desconto na taxa de administração.

Não será aceito taxa negativa.

As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade do Município.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado para essa contratação é de R\$ **577.005,36** (quinhentos e setenta e sete mil cinco reais e trinta e seis centavos).

Ainda, em esclarecimento, o valor estimado para essa contratação é referente ao valor da bolsa estagiário, auxílio transporte e taxa administrativa pelo período de 12 (doze) meses.

Os valores dos pagamentos à empresa contratada, estarão sujeitos à quantidade de vagas de estágio preenchidas.

Não é possível mensurar a quantidade de estagiários a serem alocados nas secretarias, devendo ocorrer conforme a demanda das mesmas, motivo pelo qual a descrição está de forma geral.

A pesquisa de preços foi realizada considerando o previsto no art. 23 da Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Municipal 081/2023.

Os valores unitários estimados da contratação são os constantes no Mapa de Preços anexo.

6. AMOSTRA:

Por se tratar de contratação de serviço, não será necessária demonstração técnica.

7. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

A contratada deverá prestar, após convocada, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor máximo estimado para a vigência da contratação (doze meses) como condição para assinatura do contrato, a qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, à boa e fiel execução do contrato, à plena satisfação de eventual pagamento dos salários e respectivos encargos referentes ao quadro de funcionários colocados a serviço da contratante, bem como o pagamento de eventuais multas.

21/50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

A garantia deverá vigorar por até 60 (sessenta) dias após o vencimento ou a rescisão do contrato, sendo renovada e complementada na mesma proporção e época de eventual aditivo, a partir de eventuais prorrogações e adições ao ajuste, tantas vezes quanto for o necessário para garantir a plena execução dos serviços, sob pena de aplicação de multa contratual.

9. ITEM SEM EFEITOS CONFORME 1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL

ITEM SEM EFEITOS CONFORME 1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Será repassado à empresa vencedora, o Valor Mensal da Bolsa Auxílio, Auxílio Transporte e a Taxa de Administração e a contratação para preenchimento das vagas será de acordo e critério da Administração, **NÃO** sendo obrigatório o preenchimento total das vagas.

O pagamento deverá ser previamente autorizado, mediante encaminhamento ao Departamento de Compras, de Nota Fiscal devidamente assinada pela autoridade solicitante e fiscal do contrato.

Será entregue a Nota Fiscal/Recibo à Prefeitura do Município de Sabáudia, via correio eletrônico, em até 24 horas após a aprovação da folha pela Administração Municipal, aos cuidados do servidor nomeado como Fiscal do Contrato.

Da mesma forma o pagamento somente deverá ser realizado mediante comprovação de regularidade fiscal, INSS e FGTS.

11. VISTORIA

Não será exigida vistoria.

12. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR:

A seleção de fornecedor deverá considerar os requisitos de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista, além de:

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor do Foro da sede da Pessoa Jurídica, ou execução patrimonial, expedida no domicílio da mesma e demais documentos necessários.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Deverá apresentar no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente executou/forneceu de forma satisfatória a contratação de, no mínimo 26 (vinte e seis) estagiários.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

Declaração de que a empresa proponente possui escritório com endereço fixo no Município de Sabáudia e/ou deverá estar numa distância máxima de 60 Km deste Município, ou Declaração que se compromete a instalar, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, escritório com endereço fixo no Município e/ou deverá estar numa distância máxima de 60 Km deste Município, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, o qual servirá de sede administrativa para as atividades de recrutamento, documentação e coordenação dos estágios junto a Prefeitura do Município de Sabáudia, acompanhado da informação de que a proponente possui ou que se compromete a disponibilizar site com os serviços solicitados.

13. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Para efeitos, a gestão ficará a cargo do gestor de contratos e o fiscal titular da contratação será a Senhora MIRIAN APARECIDA ALEXANDRE, Diretora do Departamento de Recursos Humanos e o fiscal suplente da contratação será o JONATHAN GARCIA LEAL, contudo cabe a cada Secretaria acompanhar, fiscalizar, receber a execução do objeto no momento oportuno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

14. VIGÊNCIA E PREVISÃO DE REVISÃO DE PREÇOS:

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, comprovado que o preço é vantajoso para a administração e com a anuência entre as partes. A revisão de preços poderá ser realizada nos termos previstos no art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o que deverá ser tratado no Edital.

15. PENALIDADES:

São aplicáveis as sanções previstas no art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes.

O Edital deverá ser trazer previsões sobre a aplicação de sanções e penalidades.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Caberá ao setor de contabilidade informar as dotações orçamentárias.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Entregar os objetos no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração;
2. Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
3. Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
4. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
5. A CONTRATADA, durante a vigência do presente termo, obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de Pregão Eletrônico.
6. Obriga-se a CONTRATADA a fornecer a CONTRATANTE, todas as informações relativas à prestação dos serviços.
7. Todos os insumos, bens e demais resíduos removidos deverão ser destinados para descarte adequado atendendo a legislação vigente e normas de segurança estabelecidas pela ABNT e deverá ser apresentado o certificado de descarte emitido pela empresa credenciada por órgão ambiental, conforme o caso. O Certificado de Destinação Final - CDF deverá constar a relação de todo material retirado, bem como a quantidade.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos;
2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
4. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
5. Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviços e/ou entrega de produtos de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

6. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

19. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS:

19.1. As vinculações dos Estagiários que estão cumprindo seus estágios nas respectivas Secretarias deverão ser respeitadas pela Integradora dos Estágios supervisionados vencedora do presente certame e, os novos estagiários demandantes de oportunidades perante as Secretarias deverão ser contratados e vinculados pelas IES ao Sistema de Estágios Supervisionados da Agência Integradora, em no máximo 15 (quinze) dias da solicitação do Departamento de Recursos Humanos deste ente público e disponibilizados para o exercício das tarefas e serviços de estágios cominados nas diversas repartições do mesmo.

19.2. Os valores dos pagamentos à empresa contratada, estarão sujeitos à quantidade de vagas de estágio preenchidas;

19.3. A proponente deverá ter capacidade para coordenar e planejar os processos seletivos de estagiários, caso necessário e acompanhar os programas de estágio e manter convênio com todas as instituições de ensino;

19.3.1. A contratada deverá elaborar prova objetiva e realizar a sua aplicação como meio de contratação dos estagiários, de forma presencial, quantas vezes forem necessárias para o preenchimento das vagas;

19.4. A contratada deverá encaminhar a favor do estagiário, seguro de vida por morte acidental, invalidez permanente e acidentes pessoais, para cada estagiário contratado, com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e reembolso de despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais de até 02 (dois) salários mínimos, desde que as mesmas sejam devidamente comprovadas e as notas/recibos originais apresentados em, no máximo, 30 (trinta) dias;

19.5. A Contratada deverá repassar os valores da Bolsa Auxílio aos estagiários contratados, em até no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento pelo Município de Sabáudia.

19.6. Os agentes de Integração proponentes deverão ainda oferecer os seguintes serviços:

- a) Disponibilizar aos estagiários relatórios de avaliação semestral, conforme lei 11.788/2008;
- b) Capacitação técnica/comportamental dos estagiários 2 (duas) vezes ao ano, com carga horária mínima de 8 horas e emissão de certificado, sendo trabalhados temas amplos para atingir o maior número de estagiários, como: trabalho em equipe, oratória, marketing pessoal, qualidade no atendimento ao público, atitudes comportamentais, entre outros, sendo que a disponibilização de espaço físico para tal fica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sabáudia e os demais custos deverão ser suportados pelo Agente de Integração;
- c) Agilidade e presteza no atendimento às demandas das Secretarias Municipais;
- d) Obter desta Prefeitura a qualificação das oportunidades de estágios passíveis de serem concedidas;
- e) Encaminhar estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágios concedidas;
- f) Preparar toda documentação legal referente ao estágio;
- g) Preparar e providenciar para que esta Prefeitura assine o Termo de Compromisso, observando as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- h) Por ocasião do desligamento do estágio, entregar termo de realização do estágio com indicações resumida das atividades desenvolvidas dos períodos e da avaliação de desempenho;
- i) Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- j) Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- k) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitações e qualificação exigidas na licitação;
- l) Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- m) Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam executados com esmero e perfeição; e solucionar problemas que porventura venham a surgir;
- n) Assessorar a Prefeitura, quando solicitada, conforme demanda de necessidades;
- o) Apresentar no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, os certificados e apólice de seguro de vida aos estagiários por acidentes pessoais;
- p) Indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato.
- 19.7. Relacionar-se com as Instituições de Ensino e com elas celebrar convênios, mantendo as condições e requisitos exigidos pela legislação em vigor.
- 19.8. Expedir o termo de compromisso de estágio e zelar para que o estagiário o apresente com as assinaturas devidas nos prazos estabelecidos pelas Instituições de Ensino, após a sua expedição.
- 19.9. Certificar que o estagiário providenciou a entrega das vias do termo de compromisso.
- 19.10. Verificar se o plano de estágio do estagiário condiz com o ano de estudo do mesmo em sua instituição de ensino.
- 19.11. Realizar atividades administrativas necessárias à boa execução do contrato e indispensáveis ao efetivo acompanhamento pela contratante, especialmente:
- a) Emitir, relatórios mensais à contratante, com os dados dos estagiários ingressos;
- b) Emitir mensalmente, e encaminhar à contratante, a listagem dos contratos de estágio que se encerram no respectivo mês;
- c) Informar ao contratante, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;
- d) Emitir, ao final do contrato do estagiário, a declaração de estágio, sendo que no documento deverá constar o período de realização do estágio, a carga horária total, bem como as atividades desenvolvidas pelo estagiário, conforme definido no plano de atividades desenvolvidas pelo estagiário, conforme definido no plano de atividades, e outras informações pertinentes.
- 19.12. Possuir posto de atendimento ou escritório de representação numa distância máxima de 60 km deste Município, para total assistência aos estagiários contratados por tratar-se de público vulnerável, durante toda a vigência do contrato, em condições de oferecer atendimento aos estudantes, desde o recebimento da documentação necessária para emissão do contrato, o acompanhamento do estágio e o respectivo desligamento.
- 19.13. Os contratos de estágio devem ser emitidos e entregues à CONTRATANTE em, no máximo, em 48 (quarenta e oito) horas após o encaminhamento de todas as informações e documentações necessárias à emissão dos Termos de Compromisso.
- 19.14. Disponibilizar uma via de comunicação eletrônica à Prefeitura do Município de Sabáudia, permitindo a troca de informações e formulários necessários à operacionalização do Programa de Estágio.
- 19.15. ITEM SEM EFEITOS CONFORME 1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL.
- 19.16. Articular-se com instituições de ensino médio regular, técnico e educação superior para celebrar convênios ou outro instrumento jurídico apropriado, nos termos da legislação em vigor e apresentar ao CONTRATANTE o rol de instituições de ensino conveniadas e sempre que ocorrerem alterações no mesmo.
- 19.17. Na hipótese de processo seletivo realizado pela CONTRATANTE, dar ampla divulgação (site da CONTRATADA e instituições de ensino) de acordo com as informações prestadas pela Prefeitura do Município de Sabáudia, além do encaminhamento para divulgação no site da CONTRATANTE, adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização.
- 19.18. Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pela instituição de ensino, pelo estagiário, por seu representante ou assistente legal e pela Prefeitura do Município de Sabáudia – concedente do estágio. O(s) representante(s) do agente de integração assinará(ão) o termo de compromisso como testemunha.
- 19.19. Comunicar, por escrito, à Prefeitura do Município de Sabáudia a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- 19.20. Informar, imediatamente, à Prefeitura do Município de Sabáudia quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do contrato de estágio.
- 19.21. Informar, no mínimo com dois meses de antecedência à Prefeitura do Município de Sabáudia, as datas de vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio e dos aditivos, se for o caso, visando à substituição dos estagiários ou a prorrogação dos mesmos.
- 19.22. Encaminhar os formulários das avaliações de desempenho do estagiário e dos relatórios do estágio, preferencialmente, ao e-mail pessoal do estagiário para serem preenchidos, bem como disponibilizar acesso a essa documentação em sistema informatizado.
- 19.23. Acompanhar administrativamente, semestralmente, a frequência, a permanência e o desempenho acadêmico do estudante na instituição de ensino.
- 19.24. Providenciar, ao término do estágio, a rescisão do respectivo Termo de Compromisso junto à instituição de ensino, emitindo o Termo de Realização de Estágio, a ser entregue ao estagiário.
- 19.25. Se solicitado pela CONTRATANTE, calcular a proporcionalidade do recesso a ser concedido nos casos de o estágio ter duração inferior a um ano.
- 19.26. Elaborar e apresentar a folha de pagamento de acordo com informações pertinentes prestadas pela CONTRATANTE e transmiti-la, por meio eletrônico, para conferência à Prefeitura do Município de Sabáudia, em até dois dias úteis a contar do recebimento das referidas informações, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 19.27. Entregar a Nota Fiscal/Recibo à Prefeitura do Município de Sabáudia, via correio eletrônico, em até 24 horas após a aprovação da folha pela Administração Municipal, aos cuidados do servidor nomeado como Fiscal do Contrato.
- 19.28. Realizar o pagamento do auxílio financeiro e do auxílio transporte aos estagiários, no prazo máximo de dois dias úteis, após efetuado o crédito na conta corrente da CONTRATADA.
- 19.29. Controlar valor da bolsa de estágio de acordo com a carga horária do estagiário contratado.
- 19.30. Não efetuar pagamento para estagiário, cujo contrato já tenha expirado ou atingido 2 (dois) anos no mesmo nível escolar, bem como daqueles estagiários que apresentem quaisquer irregularidades em relação à documentação e que não tenham apresentado justificativa, salvo determinação expressa da CONTRATANTE.
- 19.31. Observar que a quantidade parcial ou total de estagiários, bem como o valor da bolsa de estágio poderão ser alterados no interesse do serviço e a critério do CONTRATANTE, nos limites fixados em lei.
- 19.32. Encaminhar previamente todo e qualquer modelo de documentação necessária à operacionalização do estágio, a ser assinado por representante da Administração Municipal, para aprovação da Administração Municipal.
- 19.33. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.
- 19.34. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE, bem assim os estagiários.
- 19.35. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 19.36. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.
- 19.37. Preparar e providenciar para que o representante da Prefeitura do Município de Sabáudia assine o termo de compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares, constando pelo menos:
- a) Identificação do estagiário, do curso e o seu nível;
 - b) Qualificação e assinatura dos subscreventes;
 - c) As condições do estágio;
 - d) Indicação expressa de que o termo de compromisso decorre de contrato;
 - e) Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- f) Valor da bolsa mensal;
 - g) Carga horária semanal de vinte ou trinta horas compatíveis com o horário escolar;
 - h) Duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos;
 - i) Obrigação de apresentar relatórios semestral e final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;
 - j) Assinaturas do estagiário, do responsável pela Prefeitura do Município de Sabáudia e pela instituição de ensino;
 - k) Condições de desligamento do estágio;
 - l) Menção do contrato a que se vincula;
 - m) Indicação precisa do professor-orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno;
 - n) Indicação precisa do supervisor da Prefeitura do Município de Sabáudia, servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno;
 - o) Indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e o nome da seguradora.
- 19.38. Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:
- a) Existência de adequação do estágio a proposta pedagógica do curso, a etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
 - b) Indicação do professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
 - c) Exigência do educando do relatório semestral de atividades;
 - d) Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
 - e) Elaborar normas complementares e instrumentos dos estágios de seus educadores;
 - f) Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborar em acordo entre a contratante, a instituição de ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.
- 19.39. Notificar a Prefeitura do Município de Sabáudia de qualquer irregularidade ou alteração, constatada na situação escolar dos estagiários.
- 19.40. Atender às condições exigidas pelas Instituições de Ensino no que diz respeito à execução dos estágios remunerados, recrutando e selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades do Contratante e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.
- 19.41. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto à substituição dos estagiários.
- 19.42. Cumprir as ordens de serviços emitidas pelo Contratante.
- 19.43. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços.
- 19.44. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços.
- 19.45. Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços com relação aos seus empregados.
- 19.46. Tratar com total sigilo os documentos, dados e informações que lhe forem fornecidos ou mesmo por ela elaborados, em virtude dos serviços ora contratados.
- 19.47. Tomar as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogações de termo de compromisso de estágio, bem como na substituição de estagiários.
- 19.48. Pré-selecionar e encaminhar os candidatos ao estágio em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da Secretaria Municipal de Governo ou departamento por ela designado.
- 19.49. É vedada a emissão de contrato de estágio sem autorização prévia da CONTRATANTE.
- 19.50. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

19.51. A empresa proponente deverá disponibilizar equipe técnica que serão colocados à disposição para a execução do contrato e do objeto dessa licitação, com no mínimo, 2 (dois) funcionários lotados no escritório responsável pela execução do contrato.

19.52. A empresa proponente deverá possuir sítio eletrônico que disponibilize aos setores da Prefeitura Municipal, acompanhar e solicitar os seguintes serviços:

- a) Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento;
- b) Relatório de avaliação para impressão;
- c) Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso entre outros.

20. DECLARAÇÃO DE VERICIDADE:

Declaração de Veracidade e Responsabilidade das Informações prestadas na cotação de preços:
Fica declarado que as informações aqui constantes foram obtidas a pedido da secretaria requisitante;
Na hipótese de o que acima declarado não ser verdade, esse texto vale como confissão de erro. Assim, este erro se insere no caso de declaração falsa ou diversa presente no Código Penal em seu artigo 299.

Sabáudia-PR, 10 de maio de 2024.

MOISES SOARES RIBEIRO
Prefeito

Cientes e de acordo:

MIRIAN APARECIDA ALEXANDRE
Fiscal Titular
CPF: 163.284.408-71

JONATHAN GARCIA LEAL
Fiscal Suplente
CPF: 490.009.518-44



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 030/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação desta Comissão de Licitação a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Eletrônico em epígrafe cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAR PROGRAMAS DE ESTÁGIO PARA INTERMEDIAR A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA/PR, POR ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL MÉDIO, VINCULADOS AO ENSINO PÚBLICO E PARTICULAR, MEDIANTE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTÁGIO**, conforme segue:

Descrição do objeto, conforme relação do ANEXO I, CONSTANDO, necessariamente: item, unidade, quantidade, descrição, preço unitário, bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).

Nível Escolar	Carga Horária	Número de Vaga Estagiário	Valor Mensal da Bolsa R\$	Valor Mensal Vale Transporte R\$	Teto Máximo Para Taxa De Administração R\$
Nível Superior	4 horas diárias	15	720,00	50,00	...
Nível Superior	6 horas diárias	15	1.040,00	50,00	...
Nível Médio	4 horas diárias	20	592,00	50,00	...
Nível Técnico	6 horas diárias	03	960,00	50,00	...

Item	Número de Vaga Estagiário Por Mês	Quantidade Total de Bolsas 12 Meses	Nível Escolar / Carga Horária	Valor mensal total por estagiário (Bolsa + Vale Transporte + Taxa de Administração) R\$	Valor mensal total para todas as vagas de estagiários R\$	Valor total da contratação (todas as vagas de estagiários por 12 meses) R\$
01	15	180	Nível Superior 4 horas diárias	...	...	...
02	15	180	Nível Superior 6 horas diárias	...	...	...
03	20	240	Nível Médio 4 horas diárias	...	...	...
04	03	36	Nível Técnico 6 horas diárias	...	...	...

Valor total: _____.

- Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser de **EXCELENTE QUALIDADE**, obedecendo, as normas técnicas, controle de qualidade e atender estritamente as especificações dos itens constantes no **Anexo I**.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- Será repassado à empresa vencedora, o Valor Mensal da Bolsa Auxílio, Auxílio Transporte e a Taxa de Administração e a contratação para preenchimento das vagas será de acordo e critério da Administração, NÃO sendo obrigatório o preenchimento total das vagas.
- O pagamento deverá ser previamente autorizado, mediante encaminhamento ao Departamento de Compras, de Nota Fiscal devidamente assinada pela autoridade solicitante e fiscal do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- Será entregue a Nota Fiscal/Recibo à Prefeitura do Município de Sabáudia, via correio eletrônico, em até 24 horas após a aprovação da folha pela Administração Municipal, aos cuidados do servidor nomeado como Fiscal do Contrato.
- O(A) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do Contrato;
- Em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.

Obs.: Tendo em vista que os pagamentos ocorrerão exclusivamente por meio de transferência eletrônica, solicitados os valiosos préstimos no sentido de informar em sua proposta comercial o número da conta corrente, agência e banco.

_____, em _____ de _____
Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 030/2024

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º .../....
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º .../....
PREGÃO ELETRÔNICO N.º .../....

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SABÁUDIA E A
EMPRESA _____.**

O Município de Sabáudia, pessoa jurídica de direito público, sito a Praça da Bandeira, n.º. 47, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal Senhor **MOISES SOARES RIBEIRO**, portador da Cédula de Identidade RG n.º 5.779.609-2 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob n.º 855.249.309-82, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Sabáudia-PR, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ _____, com sede na Rua _____ n.º _____, Bairro _____, na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal o (a) Senhor (a) _____, profissão, brasileiro (a), estado civil, portador (a) da Cédula de Identidade, R.G. n.º _____, inscrito (a) no C.P.F./MF n.º _____, residente _____, bairro _____, cidade _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, decorrente do resultado da licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2.021, pelos Decretos Municipais n.ºs 80, 81, 82 e 83, todos de 2023, suas alterações e demais legislações aplicáveis e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022, assim como pelas condições do Edital de Pregão Eletrônico n.º 030/2024, pelos termos da proposta do (a) CONTRATADO (A) datada de ____/____/____ e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAR PROGRAMAS DE ESTÁGIO PARA INTERMEDIAR A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SABÁUDIA/PR, POR ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, NÍVEL TÉCNICO E NÍVEL MÉDIO, VINCULADOS AO ENSINO PÚBLICO E PARTICULAR, MEDIANTE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTÁGIO**, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, Anexo I do edital de Pregão Eletrônico n.º 030/2024, que é parte integrante deste Contrato, assim como a proposta vencedora, eventuais anexos dos documentos supracitados, independentemente de transcrição.

1.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Nível Escolar	Carga Horária	Número de Vaga Estagiário	Valor Mensal da Bolsa R\$	Valor Mensal Vale Transporte R\$	Teto Máximo Para Taxa De Administração R\$
Nível Superior	4 horas diárias	15	720,00	50,00	...
Nível Superior	6 horas diárias	15	1.040,00	50,00	...
Nível Médio	4 horas diárias	20	592,00	50,00	...
Nível Técnico	6 horas diárias	03	960,00	50,00	...

31/50



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Item	Número de Vaga Estagiário Por Mês	Quantidade Total de Bolsas 12 Meses	Nível Escolar / Carga Horária	Valor mensal total por estagiário (Bolsa + Vale Transporte + Taxa de Administração) R\$	Valor mensal total para todas as vagas de estagiários R\$	Valor total da contratação (todas as vagas de estagiários por 12 meses) R\$
01	15	180	Nível Superior 4 horas diárias	...	...	...
02	15	180	Nível Superior 6 horas diárias	...	...	...
03	20	240	Nível Médio 4 horas diárias	...	...	...
04	03	36	Nível Técnico 6 horas diárias	...	...	...

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 2.1. O valor global deste Contrato é de R\$ _____ (_____).
- 2.2. Será repassado à empresa vencedora, o Valor Mensal da Bolsa Auxílio, Auxílio Transporte e a Taxa de Administração e a contratação para preenchimento das vagas será de acordo e critério da Administração, **NÃO** sendo obrigatório o preenchimento total das vagas.
- 2.3. O pagamento deverá ser previamente autorizado, mediante encaminhamento ao Departamento de Compras, de Nota Fiscal devidamente assinada pela autoridade solicitante e fiscal do contrato.
- 2.4. Será entregue a Nota Fiscal/Recibo à Prefeitura do Município de Sabáudia, via correio eletrônico, em até 24 horas após a aprovação da folha pela Administração Municipal, aos cuidados do servidor nomeado como Fiscal do Contrato.
- 2.5. A Nota Fiscal, Fatura, boleto bancário ou quaisquer documentos deverá obrigatoriamente destacar o valor do IRRF, quando aplicável a retenção do imposto por oportunidade do pagamento pela Municipalidade, sob pena de não ser recebida/aceita pela Administração.
- 2.6. Juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 2.7. Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, assim como atraso na apresentação das faturas corretas não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 2.8. Caso o CONTRATANTE venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no INPC-IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.
- 2.9. Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las à CONTRATADA, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas, para fins de atendimento às condições estabelecidas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE

- 3.1. Será feita a retenção, na fonte, do Imposto de Renda (IR), sobre pagamento efetuado a pessoa jurídica contratada pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme Decreto Municipal nº 249/2023 e IN RFB N.º 1.234/2012 e seus anexos.
- 3.2. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento.
- 3.3. A pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço deverá informar no documento fiscal o valor do IR a ser retido na operação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

3.4. As alíquotas do IR a ser retido se darão conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado, conforme segue:

3.5. Será retido o percentual de **1,2% (um inteiro e dois décimos por cento)** para o fornecido de bens ou de serviços de natureza:

- 3.5.1. Alimentação;
- 3.5.2. Energia elétrica
- 3.5.3. Serviços prestados com emprego de materiais;
- 3.5.4. Construção Civil por empreitada com emprego de materiais;
- 3.5.5. Serviços hospitalares de que trata o art. 30 da IN RFB 1234/2012;
- 3.5.6. Serviços de auxílio diagnóstico e terapia, patologia clínica, imagenologia, anatomia patológica e citopatologia, medicina nuclear e análises e patologias clínicas de que trata o art. 31 da IN RFB 1234/2012.
- 3.5.7. Transporte de cargas, exceto os relacionados no código 8767, art. 5º da IN RFB 1234/2012;
- 3.5.8. Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador ou de higienepessoal adquiridos de produtor, importador, distribuidor ou varejista, exceto os relacionados no código 8767, art. 5º da IN RFB 1234/2012; e
- 3.5.9. Mercadorias e bens em geral;
- 3.5.10. Transporte internacional de cargas efetuado por empresas nacionais;
- 3.5.11. Estaleiros navais brasileiros nas atividades de construção, conservação, modernização, conversão e reparo de embarcações pré-registradas ou registradas no Registro Especial Brasileiro (REB), instituído pela Lei nº 9.432, de 8 de janeiro de 1997;
- 3.5.12. Produtos farmacêuticos, de perfumaria, de toucador e de higiene pessoal a que se refere o § 1º do art. 22 da IN RFB 1234/2012, adquiridos de distribuidores e de comerciantes varejistas;
- 3.5.13. Produtos a que se refere o § 2º do art. 22 da IN RFB 1234/2012;
- 3.5.14. Produtos de que tratam as alíneas "c" a "k" do inciso I do art. 5º da IN RFB 1234/2012;
- 3.5.15. Outros produtos ou serviços beneficiados com isenção, não incidência ou alíquotas zero da Cofins e da Contribuição para o PIS/Pasep, observado o disposto no § 5º do art. 2º da IN RFB 1234/2012.

3.6. Será retido o percentual de **0,24% (vinte e quatro centésimos por cento)** para o fornecido de bens ou de serviços de natureza:

- 3.6.1. Gasolina, inclusive de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), combustíveis derivados de petróleo ou de gás natural, querosene de aviação (QAV), e demais produtos derivados de petróleo, adquiridos de refinarias de petróleo, de demais produtores, de importadores, de distribuidor ou varejista, pelos órgãos da administração pública de que trata o caput do art. 19 da IN RFB 1234/2012;
- 3.6.2. Alcool etílico hidratado, inclusive para fins carburantes, adquirido diretamente de produtor, importador ou distribuidor de que trata o art. 20 da IN RFB 1234/2012;
- 3.6.3. Biodiesel adquirido de produtor ou importador, de que trata o art. 21 da IN RFB 1234/2012.
- 3.6.4. Gasolina, exceto gasolina de aviação, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo (GLP), derivados de petróleo ou de gás natural e querosene de aviação adquiridos de distribuidores e comerciantes varejistas;
- 3.6.5. Alcool etílico hidratado nacional, inclusive para fins carburantes adquirido de comerciante varejista;
- 3.6.6. Biodiesel adquirido de distribuidores e comerciantes varejistas;
- 3.6.7. Biodiesel adquirido de produtor detentor regular do selo "Combustível Social", fabricado a partir de mamona ou fruto, caroço ou amêndoa de palma produzidos nas regiões norte e nordeste e no semiárido, por agricultor familiar enquadrado no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf).

3.7. Será retido o percentual de **2,4% (dois inteiros e quatro décimos por cento)** para o fornecido de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

bens ou de serviços de natureza:

3.7.1. Passagens aéreas, rodoviárias e demais serviços de transporte de passageiros, inclusive, tarifa de embarque, exceto as relacionadas no código 8850, art. 5º da IN RFB 1234/2012.

3.7.2. Transporte internacional de passageiros efetuado por empresas nacionais.

3.7.3. Serviços prestados por bancos comerciais, bancos de investimento, bancos de desenvolvimento, caixas econômicas, sociedades de crédito, financiamento e investimento, sociedades de crédito imobiliário, e câmbio, distribuidoras de títulos e valores mobiliários, empresas de arrendamento mercantil, cooperativas de crédito, empresas de seguros privados e de capitalização e entidades abertas de previdência complementar;

3.7.4. Seguro saúde.

3.8. Será retido o percentual de **0,0% (zero por cento)** para o fornecido de bens ou de serviços de natureza:

3.8.1. Serviços prestados por associações profissionais ou assemelhadas ecooperativas.

3.9. Será retido o percentual de **4,8% (quatro inteiros e oito décimos por cento)** para o fornecido de bens ou de serviços de natureza:

3.9.1. Serviços de abastecimento de água

3.9.2. Telefone;

3.9.3. Correio e telégrafos;

3.9.4. Vigilância;

3.9.5. Limpeza;

3.9.6. Locação de mão de obra;

3.9.7. Intermediação de negócios;

3.9.8. Administração, locação ou cessão de bens imóveis, móveis e direitos de qualquer natureza;

3.9.9. Factoring;

3.9.10. Plano de saúde humano, veterinário ou odontológico com valores fixos por servidor, por empregado ou por animal;

3.9.11. Demais serviços.

3.10. Em caso de pagamentos com glosa de valores constantes da nota fiscal, sem emissão de nova nota fiscal, a retenção deverá incidir sobre o valor original da nota.

3.10.1. Em caso de pagamentos com acréscimos de juros e multas por atraso no pagamento, a retenção deverá incidir sobre o valor da nota fiscal incluído os acréscimos.

3.11. Não serão retidos os valores correspondentes ao IRRF, nos pagamentos efetuados ao rol previsto no artigo 4º, da IN RFB n.º 1.234/2012:

3.11.1. templos de qualquer culto;

3.11.2. partidos políticos;

3.11.3. instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o art. 12 da Lei nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997;

3.11.4. instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o art. 15 da Lei nº 9.532, de 1997;

3.11.5. sindicatos, federações e confederações de empregados;

3.11.6. serviços sociais autônomos, criados ou autorizados por lei;

3.11.7. conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas;

3.11.8. fundações de direito privado e as fundações públicas instituídas ou mantidas pelo Poder Público;

3.11.9. condomínios edilícios;

3.11.10. Organização das Cooperativas Brasileiras (OCB) e as Organizações Estaduais de Cooperativas previstas no caput e no § 1º do art. 105 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

3.11.11. pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), de que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias;

3.11.12. pessoas jurídicas exclusivamente distribuidoras de jornais e revistas;

3.11.13. Itaipu binacional;

3.11.14. empresas estrangeiras de transportes marítimos, aéreos e terrestres, relativos ao transporte internacional de cargas ou passageiros, nos termos do disposto no art. 176 do Decreto nº 3.000, de 26 de março de 1999 - Regulamento do Imposto de Renda (RIR/1999), e no inciso V do art. 14 da Medida Provisória nº 2.158-35, de 24 de agosto de 2001;

3.11.15. órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Governo Federal, Estadual ou Municipal, observado, no que se refere às autarquias e fundações, os termos dos §§ 2º e 3º do art. 150 da Constituição Federal;

3.11.16. no caso das entidades previstas no art. 34 da Lei nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, a título de adiantamentos efetuados a empregados para despesas miúdas de pronto pagamento, até o limite de 5 (cinco) salários mínimos;

3.11.17. título de prestações relativas à aquisição de bem financiado por instituição financeira;

3.11.18. entidades fechadas de previdência complementar, nos termos do art. 32 da Lei nº 10.637, de 30 de dezembro de 2002;

3.11.19. título de aquisição de petróleo, gasolina, gás natural, óleo diesel, gás liquefeito de petróleo, querosene de aviação, demais derivados de petróleo, gás natural, álcool, biodiesel e demais biocombustíveis efetuados pelas pessoas jurídicas dispostas nos incisos IV a VI do caput do art. 2º, conforme disposto no parágrafo único do art. 34 da Lei nº 10.833, de 2003;

3.11.20. título de seguro obrigatório de danos pessoais causados por veículos automotores;

3.11.21. título de suprimentos de fundos de que tratam os arts. 45 a 47 do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

3.11.22. título de Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública cobrada nas faturas de consumo de energia elétrica emitidas por distribuidoras de energia elétrica com base em convênios firmados com os Municípios ou com o Distrito Federal.

3.12. Para efeito do disposto nos itens “3.11.3”, “3.11.4” e “3.11.11”, a pessoa jurídica deverá, no ato da assinatura do contrato, apresentar ao órgão ou à entidade declaração de acordo com os modelos constantes do **Anexo IV**, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

3.12.1. A declaração de que trata o item poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico arquivado pela fonte pagadora conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

3.12.2. Alternativamente à declaração, a Administração poderá verificar a permanência do contratado no Simples Nacional mediante consulta ao Portal do Simples Nacional e anexar cópia da consulta ao contrato ou documentação que deu origem ao pagamento, sem prejuízo do contratado informar imediatamente ao contratante qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional.

3.12.3. A exigência prevista aplica-se no caso de prorrogação do contrato ou a cada novo contrato, ainda que nas mesmas condições do anterior.

3.13. Não serão efetuadas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, a qualquer título.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. As vinculações dos Estagiários que estão cumprindo seus estágios nas respectivas Secretarias deverão ser respeitadas pela Integradora dos Estágios supervisionados vencedora do presente certame e, os novos estagiários demandantes de oportunidades perante as Secretarias deverão ser contratados e vinculados pelas IES ao Sistema de Estágios Supervisionados da Agência Integradora, em no máximo 15 (quinze) dias da solicitação do Departamento de Recursos Humanos deste ente público e disponibilizados para o exercício das tarefas e serviços de estágios cominados nas diversas repartições do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- 4.2. Os valores dos pagamentos à empresa contratada, estarão sujeitos à quantidade de vagas de estágio preenchidas;
- 4.3. A proponente deverá ter capacidade para coordenar e planejar os processos seletivos de estagiários, caso necessário e acompanhar os programas de estágio e manter convênio com todas as instituições de ensino;
- 4.3.1. A contratada deverá elaborar prova objetiva e realizar a sua aplicação como meio de contratação dos estagiários, de forma presencial, quantas vezes forem necessárias para o preenchimento das vagas;
- 4.4. A contratada deverá encaminhar a favor do estagiário, seguro de vida por morte acidental, invalidez permanente e acidentes pessoais, para cada estagiário contratado, com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e reembolso de despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais de até 02 (dois) salários mínimos, desde que as mesmas sejam devidamente comprovadas e as notas/recibos originais apresentados em, no máximo, 30 (trinta) dias;
- 4.5. A Contratada deverá repassar os valores da Bolsa Auxílio aos estagiários contratados, em até no máximo 48 (quarenta e oito) horas após o pagamento pelo Município de Sabáudia.
- 4.6. Os agentes de Integração proponentes deverão ainda oferecer os seguintes serviços:
- 4.6.1. Disponibilizar aos estagiários relatórios de avaliação semestral, conforme lei 11.788/2008;
- 4.6.2. Capacitação técnica/comportamental dos estagiários 2 (duas) vezes ao ano, com carga horária mínima de 8 horas e emissão de certificado, sendo trabalhados temas amplos para atingir o maior número de estagiários, como: trabalho em equipe, oratória, marketing pessoal, qualidade no atendimento ao público, atitudes comportamentais, entre outros, sendo que a disponibilização de espaço físico para tal fica de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sabáudia e os demais custos deverão ser suportados pelo Agente de Integração;
- 4.6.3. Agilidade e presteza no atendimento às demandas das Secretarias Municipais;
- 4.6.4. Obter desta Prefeitura a qualificação das oportunidades de estágios passíveis de serem concedidas;
- 4.6.5. Encaminhar estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágios concedidas;
- 4.6.6. Preparar toda documentação legal referente ao estágio;
- 4.6.7. Preparar e providenciar para que esta Prefeitura assine o Termo de Compromisso, observando as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 4.6.8. Por ocasião do desligamento do estágio, entregar termo de realização do estágio com indicações resumida das atividades desenvolvidas dos períodos e da avaliação de desempenho;
- 4.6.9. Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 4.6.10. Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- 4.6.11. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitações e qualificação exigidas na licitação;
- 4.6.12. Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 4.6.13. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam executados com esmero e perfeição; e solucionar problemas que porventura venham a surgir;
- 4.6.14. Assessorar a Prefeitura, quando solicitada, conforme demanda de necessidades;
- 4.6.15. Apresentar no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, os certificados e apólice de seguro de vida aos estagiários por acidentes pessoais;
- 4.6.16. Indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato.
- 4.7. Relacionar-se com as Instituições de Ensino e com elas celebrar convênios, mantendo as condições e requisitos exigidos pela legislação em vigor.
- 4.8. Expedir o termo de compromisso de estágio e zelar para que o estagiário o apresente com as assinaturas devidas nos prazos estabelecidos pelas Instituições de Ensino, após a sua expedição.
- 4.9. Certificar que o estagiário providenciou a entrega das vias do termo de compromisso.
- 4.10. Verificar se o plano de estágio do estagiário condiz com o ano de estudo do mesmo em sua instituição de ensino.
- 4.11. Realizar atividades administrativas necessárias à boa execução do contrato e indispensáveis ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

efetivo acompanhamento pela contratante, especialmente:

- 4.11.1. Emitir, relatórios mensais à contratante, com os dados dos estagiários ingressos;
- 4.11.2. Emitir mensalmente, e encaminhar à contratante, a listagem dos contratos de estágio que se encerram no respectivo mês;
- 4.11.3. Informar ao contratante, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;
- 4.11.4. Emitir, ao final do contrato do estagiário, a declaração de estágio, sendo que no documento deverá constar o período de realização do estágio, a carga horária total, bem como as atividades desenvolvidas pelo estagiário, conforme definido no plano de atividades desenvolvidas pelo estagiário, conforme definido no plano de atividades, e outras informações pertinentes.
- 4.12. Possuir posto de atendimento ou escritório de representação numa distância máxima de 60 km deste Município, para total assistência aos estagiários contratados por tratar-se de público vulnerável, durante toda a vigência do contrato, em condições de oferecer atendimento aos estudantes, desde o recebimento da documentação necessária para emissão do contrato, o acompanhamento do estágio e o respectivo desligamento.
- 4.13. Os contratos de estágio devem ser emitidos e entregues à CONTRATANTE em, no máximo, em 48 (quarenta e oito) horas após o encaminhamento de todas as informações e documentações necessárias à emissão dos Termos de Compromisso.
- 4.14. Disponibilizar uma via de comunicação eletrônica à Prefeitura do Município de Sabáudia, permitindo a troca de informações e formulários necessários à operacionalização do Programa de Estágio.
- 4.15. ITEM SEM EFEITOS CONFORME 1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL.
- 4.16. Articular-se com instituições de ensino médio regular, técnico e educação superior para celebrar convênios ou outro instrumento jurídico apropriado, nos termos da legislação em vigor e apresentar ao CONTRATANTE o rol de instituições de ensino conveniadas e sempre que ocorrerem alterações no mesmo.
- 4.17. Na hipótese de processo seletivo realizado pela CONTRATANTE, dar ampla divulgação (site da CONTRATADA e instituições de ensino) de acordo com as informações prestadas pela Prefeitura do Município de Sabáudia, além do encaminhamento para divulgação no site da CONTRATANTE, adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização.
- 4.18. Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pela instituição de ensino, pelo estagiário, por seu representante ou assistente legal e pela Prefeitura do Município de Sabáudia – concedente do estágio. O(s) representante(s) do agente de integração assinará(ão) o termo de compromisso como testemunha.
- 4.19. Comunicar, por escrito, à Prefeitura do Município de Sabáudia a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino.
- 4.20. Informar, imediatamente, à Prefeitura do Município de Sabáudia quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do contrato de estágio.
- 4.21. Informar, no mínimo com dois meses de antecedência à Prefeitura do Município de Sabáudia, as datas de vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio e dos aditivos, se for o caso, visando à substituição dos estagiários ou a prorrogação dos mesmos.
- 4.22. Encaminhar os formulários das avaliações de desempenho do estagiário e dos relatórios do estágio, preferencialmente, ao e-mail pessoal do estagiário para serem preenchidos, bem como disponibilizar acesso a essa documentação em sistema informatizado.
- 4.23. Acompanhar administrativamente, semestralmente, a frequência, a permanência e o desempenho acadêmico do estudante na instituição de ensino.
- 4.24. Providenciar, ao término do estágio, a rescisão do respectivo Termo de Compromisso junto à instituição de ensino, emitindo o Termo de Realização de Estágio, a ser entregue ao estagiário.
- 4.25. Se solicitado pela CONTRATANTE, calcular a proporcionalidade do recesso a ser concedido nos casos de o estágio ter duração inferior a um ano.
- 4.26. Elaborar e apresentar a folha de pagamento de acordo com informações pertinentes prestadas pela CONTRATANTE e transmiti-la, por meio eletrônico, para conferência à Prefeitura do Município de Sabáudia, em até dois dias úteis a contar do recebimento das referidas informações, quando solicitado pela CONTRATANTE.
- 4.27. Entregar a Nota Fiscal/Recibo à Prefeitura do Município de Sabáudia, via correio eletrônico, em até 24 horas após a aprovação da folha pela Administração Municipal, aos cuidados do servidor nomeado como Fiscal do Contrato.
- 4.28. Realizar o pagamento do auxílio financeiro e do auxílio transporte aos estagiários, no prazo máximo de dois dias úteis, após efetuado o crédito na conta corrente da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- 4.29. Controlar valor da bolsa de estágio de acordo com a carga horária do estagiário contratado.
- 4.30. Não efetuar pagamento para estagiário, cujo contrato já tenha expirado ou atingido 2 (dois) anos no mesmo nível escolar, bem como daqueles estagiários que apresentem quaisquer irregularidades em relação à documentação e que não tenham apresentado justificativa, salvo determinação expressa da CONTRATANTE.
- 4.31. Observar que a quantidade parcial ou total de estagiários, bem como o valor da bolsa de estágio poderão ser alterados no interesse do serviço e a critério do CONTRATANTE, nos limites fixados em lei.
- 4.32. Encaminhar previamente todo e qualquer modelo de documentação necessária à operacionalização do estágio, a ser assinado por representante da Administração Municipal, para aprovação da Administração Municipal.
- 4.33. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE.
- 4.34. Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE, bem assim os estagiários.
- 4.35. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- 4.36. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato.
- 4.37. Preparar e providenciar para que o representante da Prefeitura do Município de Sabáudia assine o termo de compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares, constando pelo menos:
- 4.37.1. Identificação do estagiário, do curso e o seu nível;
 - 4.37.2. Qualificação e assinatura dos subscreventes;
 - 4.37.3. As condições do estágio;
 - 4.37.4. Indicação expressa de que o termo de compromisso decorre de contrato;
 - 4.37.5. Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
 - 4.37.6. Valor da bolsa mensal;
 - 4.37.7. Carga horária semanal de vinte ou trinta horas compatíveis com o horário escolar;
 - 4.37.8. Duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos;
 - 4.37.9. Obrigação de apresentar relatórios semestral e final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;
 - 4.37.10. Assinaturas do estagiário, do responsável pela Prefeitura do Município de Sabáudia e pela instituição de ensino;
 - 4.37.11. Condições de desligamento do estágio;
 - 4.37.12. Menção do contrato a que se vincula;
 - 4.37.13. Indicação precisa do professor-orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno;
 - 4.37.14. Indicação precisa do supervisor da Prefeitura do Município de Sabáudia, servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno;
 - 4.37.15. Indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e o nome da seguradora.
- 4.38. Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:
- 4.38.1. Existência de adequação do estágio a proposta pedagógica do curso, a etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
 - 4.38.2. Indicação do professor-orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
 - 4.38.3. Exigência do educando do relatório semestral de atividades;
 - 4.38.4. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
 - 4.38.5. Elaborar normas complementares e instrumentos dos estágios de seus educadores;
 - 4.38.6. Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborar em acordo entre a contratante, a instituição de ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.
- 4.39. Notificar a Prefeitura do Município de Sabáudia de qualquer irregularidade ou alteração, constatada na situação escolar dos estagiários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- 4.40. Atender às condições exigidas pelas Instituições de Ensino no que diz respeito à execução dos estágios remunerados, recrutando e selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades do Contratante e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.
- 4.41. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto à substituição dos estagiários.
- 4.42. Cumprir as ordens de serviços emitidas pelo Contratante.
- 4.43. Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução dos serviços.
- 4.44. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante quanto à execução dos serviços.
- 4.45. Responsabilizar-se por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços com relação aos seus empregados.
- 4.46. Tratar com total sigilo os documentos, dados e informações que lhe forem fornecidos ou mesmo por ela elaborados, em virtude dos serviços ora contratados.
- 4.47. Tomar as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogações de termo de compromisso de estágio, bem como na substituição de estagiários.
- 4.48. Pré-selecionar e encaminhar os candidatos ao estágio em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação da Secretaria Municipal de Governo ou departamento por ela designado.
- 4.49. É vedada a emissão de contrato de estágio sem autorização prévia da CONTRATANTE.
- 4.50. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.
- 4.51. A empresa proponente deverá disponibilizar equipe técnica que serão colocados à disposição para a execução do contrato e do objeto dessa licitação, com no mínimo, 2 (dois) funcionários lotados no escritório responsável pela execução do contrato.
- 4.52. A empresa proponente deverá possuir sítio eletrônico que disponibilize aos setores da Prefeitura Municipal, acompanhar e solicitar os seguintes serviços:
- 4.52.1. Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento;
 - 4.52.2. Relatório de avaliação para impressão;
 - 4.52.3. Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso entre outros;

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À PROTEÇÃO DE DADOS

- 5.1. A Contratada se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:
- 5.1.1. Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução do objeto deste contrato (ou convênio/parceria);
 - 5.1.2. Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
 - 5.1.3. Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
 - 5.1.4. Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
 - 5.1.5. Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
 - 5.1.6. Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;
 - 5.1.7. Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:
 - 5.1.7.1. A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
 - 5.1.7.2. As informações sobre os titulares envolvidos;
 - 5.1.7.3. A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
 - 5.1.7.4. Os riscos relacionados ao incidente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- 5.1.7.5. Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- 5.1.7.6. As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo.

5.1.8. Demonstrar, sempre que solicitado, a adoção de medidas eficazes para comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados;

5.1.9. Utilizar medidas técnicas e organizacionais de modo a proteger os dados pessoais de tratamento não autorizado;

5.1.10. Armazenar os dados somente pelo período necessário para cumprir as obrigações contratuais e legais;

5.1.11. Apagar todos os dados pessoais quando solicitado pelo Município ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual a retenção dos dados;

5.1.12. Anonimizar os dados pessoais quando solicitado pelo Município, ou, não sendo possível, justificar com a base legal ou contratual;

5.1.13. Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do contrato (convênio/parceria/credenciamento).

5.2. A Contratada ficará obrigada a reparar os danos patrimoniais ou morais, individuais ou coletivos, que sua ação ou omissão, no exercício da atividade de tratamento de dados pessoais relativas a este Contrato, em violação à legislação de proteção de dados pessoais, causarem ao Município ou a terceiros, sem prejuízo das demais sanções contratuais.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1. Os preços contratados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

6.2. Os preços contratados têm como data base a data da assinatura e, observada a legislação vigente na época de cada pagamento, poderão ser reajustados anualmente de acordo com a variação do INPC-IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor, entre o mês da data base dos preços e o mês do reajuste.

6.2.1. O reajuste somente poderá ser concedido caso o fornecedor comprove a variação dos valores registrados no decorrer de 12 meses.

6.3. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

6.4. O disposto no item anterior aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas do já existente.

6.5. A CONTRATADA, em função de imprevistos que alterem significativamente a correspondência entre os encargos da mesma e a remuneração por parte do CONTRATANTE, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal a este, apresentando planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de produtos etc., que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado.

6.5.1. Os pedidos de revisão de preços deverão vir instruídos com as notas fiscais da época da licitação e as atuais, acompanhadas dos novos preços a serem praticados, devendo respeitar o teto da margem de lucro da época da licitação.

6.5.2. Nos termos do Decreto Municipal n.º. 82/2023, quando o preço contratado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador do Contrato convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços contratados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

6.5.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.5.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.5.3. Nos termos do Decreto Municipal nº. 82/2023, quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço contratado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas no contrato e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços contratados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário do contrato;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário do contrato e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços contratados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços contratados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas, conforme previsto no item “6.5”.

6.5.3.1. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário do contrato, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.5.3.2. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços contratados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor contratado no contrato, sob pena de cancelamento do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

6.5.3.3. Na hipótese do cancelamento do contrato prevista no item “6.5.3.2”, o órgão gerenciador do contrato poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço contratado no contrato.

6.5.3.4. Comprovada a desatualização dos preços contratados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento do contrato, a Administração poderá efetuar a atualização do preço contratado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.5.3.5. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.5.3.6. Liberado o fornecedor na forma do item “6.5.3.5”, o órgão gerenciador do contrato poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

6.5.3.7. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura do contrato no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

6.5.3.8. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do contrato, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

6.6. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter o valor dos itens que não sofreram alteração de preço, conforme proposta apresentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

6.7. As ordens de fornecimento já emitidas não serão alteradas sob a alegação de que houve alteração de preço, sendo de responsabilidade da CONTRATADA solicitar o reequilíbrio econômico e financeiro a partir do momento em que tiver direito e não aguardar a emissão de pedidos, por parte do CONTRATANTE, para solicitá-lo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

7.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o disposto nos artigos 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações específicas, a saber:

2.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO.		
48 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	- RECURSOS LIVRES
2.007 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA		
7 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	- RECURSOS LIVRES
2.010 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA EXECUTIVA		
26 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	- RECURSOS LIVRES
2.011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA		
370 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001	- EDUCAÇÃO / 10% SOBRE TRANSFERÊNCIAS
2.018 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL		
403 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001	- EDUCAÇÃO / 10% SOBRE TRANSFERÊNCIAS
2.019 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE)		
411 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001	- EDUCAÇÃO / 10% SOBRE TRANSFERÊNCIAS
411 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00104.00104.01.01.00.00.1.500.1001	- EDUCAÇÃO / 25% SOBRE IMPOSTOS
2.020 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EDUCAÇÃO INFANTIL (PRÉ ESCOLA)		
420 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00103.00103.01.01.00.00.1.500.1001	- EDUCAÇÃO / 10% SOBRE TRANSFERÊNCIAS
2.023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL E HABITAÇÃO		
472 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	- RECURSOS LIVRES
2.026 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS		
535 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	- RECURSOS LIVRES
535 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00934.00934.09.06.06.06.1.660.0000	- FMAS IGDBF
2.027 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
209 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00303.00303.01.02.00.00.1.500.1002	- SAÚDE / PERCENTUAL VINCULADO SOBRE A
2.052 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA GERENCIA DE ESPORTES.		
439 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000	- RECURSOS LIVRES



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

2.056 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS URBANOS E MEIO AMBIENTE		
336 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.064 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E OBRAS		
559 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.065 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS		
568 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.069 - DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONCERNENTES AO SETOR DE CONTABILIDADE		
122 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.071 - MANTER ATIVIDADES CORRELACIONADAS AO SETOR DE FROTAS MUNICIPAL.		
88 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.074 - MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES RELACIONADAS AO GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
171 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
172 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CENTRAL DE COMPRAS		
181 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	
2.080 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SETOR DE LICITAÇÕES		
192 - 3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	00000.00000.01.07.00.00.1.500.0000 - RECURSOS LIVRES	

9. CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 9.1. A contratada deverá apresentar garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente à 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 9.2. A garantia de contrato deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trintas) dias corrido, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, contados da homologação.
- 9.3. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços.
- 9.4. A contratada deverá prestar, após convocada, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor máximo estimado para a vigência da contratação (doze meses) como condição para assinatura do contrato, a qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, à boa e fiel execução do contrato, à plena satisfação de eventual pagamento dos salários e respectivos encargos referentes ao quadro de funcionários colocados a serviço da contratante, bem como o pagamento de eventuais multas.
- 9.5. A garantia deverá vigorar por até 60 (sessenta) dias após o vencimento ou a rescisão do contrato, sendo renovada e complementada na mesma proporção e época de eventual aditivo, a partir de eventuais prorrogações e adições ao ajuste, tantas vezes quanto for o necessário para garantir a plena execução dos serviços, sob pena de aplicação de multa contratual.
- 9.6. A não apresentação dos documentos no prazo aqui estabelecido caracteriza infração, sujeitando à empresa vencedora as penalidades previstas no presente instrumento, a critério do Município.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- 10.1. Entregar os objetos no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração;
- 10.2. Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- 10.3. Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- 10.4. Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- 10.5. A CONTRATADA, durante a vigência do presente termo, obriga-se a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de Pregão Eletrônico.
- 10.6. Obriga-se a CONTRATADA a fornecer a CONTRATANTE, todas as informações relativas à prestação dos serviços.
- 10.7. Todos os insumos, bens e demais resíduos removidos deverão ser destinados para descarte adequado atendendo a legislação vigente e normas de segurança estabelecidas pela ABNT e deverá ser apresentado o certificado de descarte emitido pela empresa credenciada por órgão ambiental, conforme o caso. O Certificado de Destinação Final - CDF deverá constar a relação de todo material retirado, bem como a quantidade.
- 10.8. Manter o citado e-mail e/ou telefone atualizado, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 10.9. Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, efetuando os pagamentos;
- 11.2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação;
- 11.3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- 11.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 11.5. Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviços e/ou entrega de produtos de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 11.6. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 12.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:
 - 12.1.1. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

- 12.1.2. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 12.1.3. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 12.1.4. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água.
- 12.1.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- 12.1.6. Dar preferência a descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- 12.1.7. Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 12.1.8. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 12.1.9. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 12.1.10. Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- 12.1.11. É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- 12.1.12. Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- 12.1.13. Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- 12.1.14. Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- 12.1.15. Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.
- 12.1.16. Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- 12.1.17. Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO

- 13.1. O presente contrato poderá ser extinto pelos motivos previstos nos art. 137, 138 e 139, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.
- 13.2. A extinção acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.
- 13.3. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 14.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 14.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 14.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 14.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 14.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 14.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 14.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 14.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 14.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “14.1.2.”, “14.1.3.” e “14.1.4.” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 14.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “14.1.5.”, “14.1.6.”, “14.1.7.” e “14.1.8.” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “14.1.2.”, “14.1.3.” e “14.1.4.”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 14.2.4. **Multa**:
 - 14.2.4.1. moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - 14.2.4.2. moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 14.2.4.2.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 14.2.4.3. compensatória de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 14.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 14.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 14.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 14.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 14.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 14.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 14.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 14.6.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 14.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 14.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 14.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

14.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

14.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

17.1. A legislação aplicável a este Contrato é a constante da Lei Federal nº 14.133, de 2.021, pelos Decretos Municipais nºs 80, 81, 82 e 83, todos de 2023 e suas alterações e demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

17.2. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas da presente contrato serão resolvidos segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17.3. Integra este contrato, o Edital de Pregão Eletrônico nº 030/2024 e seus Anexos, Proposta de Preços, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam.

17.4. Após a assinatura deste contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente protocolada.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Arapongas, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

18.2. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Instrumento Contratual em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Sabáudia, ____ de _____ de 20__.

Moises Soares Ribeiro
Prefeito Municipal
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

Testemunhas:

Assinatura e CPF

Assinatura e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 030/2024

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA É OPTANTE PELO REGIME ESPECIAL UNIFICADO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES DEVIDOS PELAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (SIMPLES NACIONAL)

À Prefeitura Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná.

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, a que se refere o IN RFB N.º 1.234/2012 e seus anexos, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

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

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

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

_____, em _____ de _____
Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

PREGÃO ELETRÔNICO N°. 030/2024

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO NO MUNICÍPIO

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

- Possui escritório/posto de atendimento com endereço fixo no Município de Sabáudia e/ou deverá estar numa distância máxima de 60 km deste Município, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, o qual servirá de sede administrativa para as atividades de recrutamento, documentação e coordenação dos estágios junto a Prefeitura Municipal de Sabáudia.

OU

- Que se compromete a instalar, no prazo de 30 (trinta) dias, após a assinatura do contrato, escritório/posto de atendimento com endereço fixo, no Município Sabáudia e/ou deverá numa distância máxima de 60 km deste Município, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, o qual servirá de sede administrativa para as atividades de recrutamento, documentação e coordenação dos estágios junto a Prefeitura Municipal de Sabáudia.

Tenho total ciência de que o descumprimento de quaisquer das declarações acima acarretará a aplicação das sanções previstas no edital e artigo 156 da Lei 14.133/2021.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa