

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO – ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.422/0001-06

Fone: (46) 3533-8300 – **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br

Endereço: Avenida XV de Novembro, 160 – Centro – São João/PR – CEP 85.570-000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.041/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 046/2026

CONTRATANTE (UASG): 987871 – Município de São João – PR

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

FORMA: Licitação Tradicional

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item – menor taxa de administração

MODO DE DISPUTA: Aberto

REGIME DE EXECUÇÃO: Prestação de serviços continuados, mediante taxa de administração incidente sobre os valores definidos no Termo de Referência.

AMPLA PARTICIPAÇÃO: Sim

EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

PREFERÊNCIA LOCAL/REGIONAL: Sim, nos termos do Decreto Municipal nº 3.070/2023

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 11.788/2008, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 3.070/2023, Decreto Municipal nº 3.118/2023 e demais normas aplicáveis.

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e operacionalização do programa de concessão de vagas de estágio remunerado, destinado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino médio, técnico e superior, vinculados a instituições de ensino públicas ou privadas reconhecidas pelo MEC, para atendimento das necessidades das Secretarias do Município de São João/PR, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, sem geração de vínculo empregatício entre o Município e os estagiários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência e anexos.

TAXA MÁXIMA ESTIMADA DA CONTRATAÇÃO: 10%

VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO: R\$ 757.681,80

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 75.768,18

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 01/06/2026, às 08h00min

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 25/06/2026, às 08h59min

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/06/2026, às 09h00min

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA / DISPUTA DE LANCES: 25/06/2026, às 09h00min

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Compras do Governo Federal / Compras.gov.br

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.gov.br/compras

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- O julgamento será pelo **menor preço por item**, considerando a **menor taxa de administração ofertada**.
- A proposta deverá incluir todos os custos necessários à execução dos serviços.
- Os serviços serão prestados de forma contínua, conforme condições do Termo de Referência e anexos.
- A contratada deverá comprovar capacidade técnica compatível com a gestão de programas de estágio.
- A contratada será responsável pela formalização dos termos de estágio, acompanhamento dos estagiários, controle de jornada, suporte às Secretarias e interface com as instituições de ensino.
- A execução deverá observar a Lei Federal nº 11.788/2008, a legislação municipal, as regras de proteção de dados e as orientações da fiscalização.
- O edital e seus anexos estarão disponíveis no Compras.gov.br, no Portal da Transparência do Município e junto ao Setor de Licitações.
- Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão observar os prazos e condições previstos no edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90.041/2026

O Município de São João, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 11.788/2008, da Lei Complementar nº 123/2006, dos Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023, e demais disposições aplicáveis, sendo conduzida pelo Agente de Contratação designado pela Portaria nº 6.934, de 02 de janeiro de 2025, conforme as condições e exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos.

PREGÃO ELETRÔNICO – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM

SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO

- **Forma de disputa:** Aberta, conforme previsto no art. 56 da Lei nº 14.133/2021;
- **Modalidade de Contratação:** Licitação tradicional, nos termos do Termo de Referência;
- **Critério de Julgamento:** Menor preço por item, considerando a menor taxa de administração ofertada;
- **Participação:** Ampla, com aplicação dos tratamentos favorecidos previstos na **Lei Complementar nº 123/2006** (ME/EPP/equiparadas), quando atendidas as condições do edital e da regulamentação aplicável;
- **Exclusividade ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não;
- **Abertura/acolhimento/divulgação de propostas:** Até às 08h59min do dia 25/06/2026;
- **Início da sessão/disputa de lances:** 09h00min do dia 25/06/2026;
- Todas as indicações de tempo constantes neste edital seguirão o horário oficial de Brasília/DF.

Referências legais para este processo licitatório: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decretos Municipais nº 3.118/2023, 3.070/2023, e demais legislação aplicável.

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e operacionalização do programa de concessão de vagas de estágio remunerado, destinado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino médio, técnico e superior, vinculados a instituições de ensino públicas ou privadas reconhecidas pelo MEC, para atendimento das necessidades das Secretarias do Município de São João/PR, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, sem geração de vínculo empregatício entre o Município e os estagiários, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência — Anexo I — e demais disposições deste edital.

2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O valor máximo estimado para o presente procedimento licitatório corresponde à **taxa de administração de 10%**, incidente sobre o valor global anual estimado do programa de estágio, fixado em **R\$ 757.681,80**.

Assim, o valor total estimado da contratação é de **R\$ 75.768,18** (setenta e cinco mil, setecentos e sessenta e oito reais e dezoito centavos), correspondente à aplicação da taxa estimada de 10% sobre

o valor global anual do programa, pelo período de **12 meses**, conforme estimativa detalhada no Termo de Referência e na pesquisa de preços realizada pela Administração.

A taxa de administração ofertada pela licitante deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral dos serviços, incluindo despesas operacionais, administrativas, sistemas, suporte técnico, gestão documental, atendimento às instituições de ensino, relatórios, tributos, encargos e demais custos diretos e indiretos relacionados ao objeto.

3. CONDUÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações Compras Net, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis. O endereço eletrônico para recebimento, abertura e processamento das propostas será o portal www.gov.br/compras, garantindo ampla publicidade, transparência e participação isonômica dos interessados

O edital na íntegra está disponível para consulta na internet, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br>), e no sítio eletrônico do Município Portal da Transparência: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br/>

Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) Anderson Camargo Cardoso e equipe de apoio, conforme designados pela Portaria n.º 6.934, de 02 de janeiro de 2025.

Atendimentos serão feitos pelos seguintes contatos:

- **E-mail:** licitacao@saojoao.pr.gov.br
- **Telefones:** (46) 3533-8325
- **Endereço:** Av. Xv de novembro, 160, Centro, São João, PR.
- **Horário de atendimento:** 08h30 às 11h00 e 13h30 às 17h00.

4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros destinados à cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato serão providos da seguinte dotação orçamentária vigente:

Órgão e Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
02.001	04.122.0401.2003	3.3.90.39.00.00	000
03.001	04.122.0402.2004	3.3.90.39.00.00	000, 006, 511
04.001	27.812.2701.2008	3.3.90.39.00.00	000
04.002	13.392.1303.2009	3.3.90.39.00.00	000
05.001	12.361.1201.2014	3.3.90.39.00.00	000, 100, 104
06.001	10.301.1001.2030	3.3.90.39.00.00	000, 303
07.001	20.606.2001.2035	3.3.90.39.00.00	000
08.001	15.451.1501.2036	3.3.90.39.00.00	000, 002, 504, 507, 512
08.002	26.782.2601.2040	3.3.90.39.00.00	000
09.001	08.244.0802.2041	3.3.90.39.00.00	000
09.002	08.244.0802.2048	3.3.90.39.00.00	000
09.003	08.243.0802.2050	3.3.90.39.00.00	000

5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

5.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o edital de licitação em razão de irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre seus termos. O pedido deve ser protocolado no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura

do certame, por meio do campo específico no sítio eletrônico <https://saojoao.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=saojoao>, onde também serão publicadas as respostas aos pedidos formulados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES

Os recursos e as respectivas contrarrazões deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, por meio da plataforma oficial utilizada para a condução do certame, observando-se os prazos e procedimentos estabelecidos no item 9 das Condições Gerais deste Edital, em conformidade com o artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

Durante o curso da licitação, os autos do processo estarão disponíveis para consulta pelos interessados no **sistema eletrônico utilizado para o pregão**, bem como no **Portal da Transparência do Município** no seguinte endereço:

Sítio eletrônico oficial: <https://www.portaltransparenciasaojoao.com.br>

6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A licitação e a contratação decorrente serão regidas pelas **condições específicas e gerais do Pregão Eletrônico**, bem como pelo termos estabelecidos neste edital e seus anexos.

A presente licitação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, pela **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações, além da legislação aplicável.

7. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

7.1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: TAXA MÁXIMA

Após o encerramento da fase de lances e concluída a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima da **taxa máxima de administração fixada neste edital e no Termo de Referência**, nos termos do art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Também poderá ser considerada inexecutável a proposta que apresentar taxa de administração manifestamente irrisória, incompatível com os custos mínimos necessários à adequada execução dos serviços ou que possa comprometer a regularidade, a continuidade e a qualidade da gestão do programa de estágio.

Havendo indícios de inexecutabilidade da proposta mais bem classificada, a Administração poderá promover diligência para que o licitante comprove a viabilidade da taxa ofertada, mediante apresentação de documentos, planilhas, contratos similares, demonstrativos de custos operacionais, estrutura de atendimento, capacidade técnica, sistemas utilizados ou outros elementos pertinentes. Não sendo comprovada a exequibilidade, a proposta será desclassificada, podendo a Administração convocar a proposta subsequente, observada a ordem de classificação, desde que compatível com os parâmetros de aceitabilidade estabelecidos no edital.

7.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **Menor Preço por Item**, considerando a **menor taxa de administração ofertada**, conforme estabelecido neste edital e no Termo de Referência — Anexo I.

1. Critério geral

- Durante a fase de lances, será considerada a menor taxa de administração ofertada para o item.

- Encerrada a fase de lances e concluída a negociação, será verificada a compatibilidade da proposta classificada em primeiro lugar com a taxa máxima estimada pela Administração.
- Será desclassificada a proposta que permanecer acima da taxa máxima admitida ou que se revele inexequível, nos termos da legislação aplicável.

2. Critério para julgamento por item

- A licitação será julgada pelo **menor preço por item**, correspondente à **menor taxa de administração percentual** ofertada.
- A taxa de administração deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo gestão administrativa, intermediação com instituições de ensino, recrutamento, seleção, encaminhamento de estagiários, elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, controle de frequência, relatórios, suporte técnico, sistemas, atendimento às Secretarias Municipais, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.
- A aceitabilidade da proposta será aferida com base na taxa de administração ofertada, não sendo admitida proposta superior ao limite máximo fixado pela Administração.
- O licitante deverá apresentar proposta para o item único, observadas as condições de habilitação, execução e fiscalização previstas neste edital e seus anexos.

3. Verificação da exequibilidade

- A Administração poderá exigir do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de documentos complementares que demonstrem a viabilidade econômica e operacional da taxa ofertada, especialmente quando houver indícios de inexequibilidade.
- A comprovação poderá abranger composição de custos, contratos similares, relação de estrutura operacional, sistemas utilizados, equipe técnica disponível, metodologia de atendimento, experiência anterior, demonstrativos financeiros ou outros documentos aptos a comprovar a capacidade de execução dos serviços pela taxa proposta.
- A não comprovação da exequibilidade ensejará a desclassificação da proposta, com o prosseguimento do certame em relação à proposta subsequente, observada a ordem de classificação.

PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no **Descritivo da Proposta de Preços (Anexo III)**, não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

Caso a proposta não indique expressamente seu prazo de validade, será considerado, para todos os efeitos, o prazo mínimo de **60 (sessenta) dias**.

TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA ME, EPP E MEI

Será concedido tratamento favorecido às **microempresas, empresas de pequeno porte** e demais pessoas jurídicas equiparadas, na forma da **Lei Complementar Federal nº 123/2006**, desde que preenchidos os requisitos legais e editalícios.

Também será assegurado tratamento diferenciado às **sociedades cooperativas** que atendam ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, quando aplicável, e desde que compatível com o objeto licitado e com as exigências previstas neste edital.

Para garantir a efetividade do tratamento favorecido, serão aplicadas as regras de preferência previstas nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, de modo que, encerrada a fase de lances, caso a melhor proposta válida tenha sido apresentada por empresa que não se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, será assegurado o direito de preferência às licitantes beneficiárias que tenham apresentado proposta em valor **igual ou até 5% (cinco por cento) superior** à melhor oferta, observados os procedimentos previstos neste edital e na legislação aplicável.

EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não.

AMOSTRA E CATÁLOGO:

A apresentação de **catálogo técnico, folders, prospectos, fichas técnicas, planilhas, documentos operacionais, metodologia de trabalho, demonstração de sistema ou documentos equivalentes** somente será exigida quando houver previsão expressa no Termo de Referência — Anexo I — ou quando a Administração entender necessária a comprovação da conformidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

Quando exigidos, os documentos técnicos deverão ser apresentados no prazo, forma e local indicados pela Administração, para fins de verificação de compatibilidade com as exigências do edital, especialmente quanto à **capacidade operacional, sistema informatizado, metodologia de atendimento, experiência na gestão de programas de estágio, segurança das informações, controle documental, relatórios gerenciais e demais requisitos técnicos aplicáveis**.

A Administração poderá promover **análise técnica, diligência, avaliação documental, demonstração de sistema ou verificação complementar**, a fim de confirmar a compatibilidade da proposta com o objeto licitado.

O não atendimento da exigência de apresentação de documentos técnicos complementares, quando expressamente prevista ou regularmente solicitada, poderá ensejar a **desclassificação da proposta**, com a consequente convocação do licitante subsequente, observada a ordem de classificação e a legislação aplicável.

GARANTIA:

A exigência de **garantia de execução contratual** somente ocorrerá se houver previsão expressa no **Termo de Referência (Anexo I)** e na **minuta contratual**, devidamente justificada em razão da natureza, dos riscos e das características da contratação, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Quando exigida, a garantia será prestada pelo contratado, antes da assinatura do contrato ou no prazo que vier a ser fixado pela Administração, em uma das seguintes modalidades, a critério do contratado:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

O percentual da garantia, seu prazo de vigência e as demais condições aplicáveis constarão expressamente do instrumento contratual.

Na ausência de previsão expressa no Termo de Referência e na minuta contratual, **não será exigida garantia de execução contratual.**

CONSÓRCIO:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em regime de consórcio nesta licitação.

A vedação se justifica em razão das características do objeto, que consiste na contratação de **pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e operacionalização do programa de concessão de vagas de estágio remunerado**, compreendendo a **intermediação com instituições de ensino, recrutamento, seleção e encaminhamento de estagiários, elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, acompanhamento, controle de frequência, relatórios gerenciais, suporte às Secretarias Municipais e atendimento às exigências legais previstas na Lei Federal nº 11.788/2008.**

Trata-se de objeto de **natureza comum, com escopo definido no Termo de Referência, execução contínua** e possibilidade de prestação por empresa ou entidade regularmente atuante no ramo pertinente, desde que detenha **capacidade técnica, operacional e econômico-financeira compatível** com os serviços exigidos.

Nos termos do **art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**, a Administração poderá admitir ou vedar a participação de empresas em consórcio, desde que haja justificativa no processo administrativo. No presente caso, a **não admissão de consórcio mostra-se adequada**, considerando que o objeto **não apresenta complexidade técnica extraordinária, vulto excepcional ou necessidade de conjugação de capacidades empresariais distintas** para sua execução.

Além disso, a vedação ao consórcio contribui para a **simplificação da análise das propostas, da habilitação, da formalização contratual, da execução dos serviços, da fiscalização, do pagamento e da responsabilização direta da contratada**, evitando a divisão de obrigações entre empresas consorciadas.

Dessa forma, **ficam impedidas de participar desta licitação empresas reunidas sob a forma de consórcio.**

O descumprimento desta vedação resultará na **desclassificação da proposta ou na inabilitação do licitante**, conforme a fase em que for constatada a irregularidade, sem prejuízo da aplicação das demais medidas cabíveis, nos termos deste edital e da legislação vigente.

ANEXOS

Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- **Anexo I** – Termo de Referência;
- **Anexo II** – Documentos de Habilitação;
- **Anexo III** – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- **Anexo IV** – Modelo de Procuração;
- **Anexo V** – Modelo de Declaração;
- **Anexo VI** – Locais de Execução dos Serviços;
- **Anexo VII** – Minuta de Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1. REALIZAÇÃO DO PREGÃO

- a) O pregão será realizado por meio eletrônico, utilizando o **sistema de compras eletrônicas ComprasNet**, acessível pelo endereço eletrônico www.gov.br/compras, conforme disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021** e regulamentações vigentes.
- b) O certame será conduzido por servidor(a) público(a) **designado(a) para a função de pregoeiro(a)**, com suporte da **equipe de apoio**, responsável pelo monitoramento e gestão dos dados inseridos ou transferidos para o **sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal**.
- c) O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, nos **Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023**, e demais normativas aplicáveis.
- d) Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se **credenciar previamente**, obtendo **chave de identificação e senha pessoal**, seguindo as instruções disponíveis na página do sistema.
- d.1) O credenciamento do interessado e de seu representante legal no sistema eletrônico implica sua responsabilidade pelos atos praticados, presumindo-se sua capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 3.118/2023 e nº 3.070/2023 e das regras do sistema Compras.gov.br.
- e) O acompanhamento das operações no sistema eletrônico **é de responsabilidade exclusiva do licitante**, não cabendo à Administração Municipal qualquer ônus decorrente da **perda de negócios, inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou eventual desconexão do licitante durante a sessão pública do pregão**.

2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

- a) Poderão participar deste Pregão **pessoas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação** e que apresentem todos os documentos exigidos para habilitação, nos termos deste edital e da legislação aplicável.
- b) Os interessados em participar do pregão deverão possuir **chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração**, conforme especificado no Item 1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.
- c) **É vedada a participação na licitação** de pessoas físicas ou jurídicas que:
- c.1) tenham sido declaradas inidôneas ou sofrido **sanção impeditiva de contratar com a Administração Pública**, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021;
- c.2) tenham constituído pessoas jurídicas que foram penalizadas nos termos do item c.1, enquanto perdurarem as penalidades;
- c.3) possuam sócios em comum com empresas que se enquadrem no item c.2, salvo se comprovada a segregação de responsabilidades jurídicas e financeiras;
- c.4) não operem no território nacional, estejam sob **falência, dissolução, liquidação** ou sejam pessoas físicas em situação de insolvência;
- c.5) mantenham vínculo técnico, comercial, econômico, financeiro, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante, configurando **conflito de interesse**;
- c.6) sejam **servidores públicos ou dirigentes de órgãos municipais**, ou empresas das quais esses servidores figurem como sócios, dirigentes ou possuam participação indireta, salvo nos casos permitidos por lei;

- c.7) sejam pessoas físicas e jurídicas de que trata o **artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021**, incluindo empresas que tenham entre seus sócios agentes públicos com influência na licitação ou que configurem hipótese de impedimento legal;
- c.8) sejam autores do anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo vinculado à licitação, isoladamente ou em consórcio, nos casos de obras, serviços ou fornecimento de bens, conforme vedado pelo **artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021**;
- c.9) participem **na forma de consórcio**, conforme vedação expressa estabelecida neste edital e fundamentada no **artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- d) **A participação na licitação implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste edital e na legislação aplicável**, não cabendo alegação de desconhecimento.
- e) Além dessas condições gerais, deverão ser obedecidas eventuais **exigências específicas de participação** fixadas no edital, considerando as peculiaridades do objeto licitado.
- f) O(a) pregoeiro(a) verificará o cumprimento das condições de participação por parte das licitantes, com especial atenção à existência de **sanções impeditivas de contratação**, conforme previsto no **artigo 14 e no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021**.

3. PROPOSTA INICIAL

- a) Antes de submeter a proposta comercial no sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio:
- a.1) **conhecimento e atendimento** às exigências de **habilitação** e demais condições previstas no edital;
- a.2) sua condição de **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)** para usufruir dos benefícios previstos na **Lei Complementar Federal nº 123/2006** e suas alterações.
- b) A **proposta de preço inicial** deverá ser enviada por meio de **formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas**, observando o prazo e os critérios estabelecidos no edital.
- b.1) A proposta registrada poderá ser **alterada ou retirada** até a data e hora definidas no edital.
- b.2) Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, **o sistema não permitirá inclusão, alteração ou desistência**, nos termos do **artigo 56 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- c) O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da **fase de lances**.
- d) O(a) pregoeiro(a) **verificará as propostas apresentadas quanto à exequibilidade**, podendo **desclassificar aquelas que não atendam aos requisitos do edital**, conforme previsto no **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- a) O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no **sistema eletrônico**, dos seguintes campos:
- a.1) **Valor unitário e total do item**, valor global ou percentual de desconto, conforme aplicável;
- a.2) **Marca** do produto ofertado, quando aplicável;
- a.3) **Fabricante**, quando aplicável;
- a.4) **Descrição detalhada do objeto**, conforme especificado no **Termo de Referência (Anexo I)**, incluindo modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando aplicável.
- b) Todas as **especificações do objeto contidas na proposta vinculam o contratado**, sendo vedadas alterações posteriores que modifiquem sua essência.

- c) Os valores propostos devem **incluir todos os custos operacionais**, encargos **trabalhistas, tributários, previdenciários, comerciais** e quaisquer outros que incidam **direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens ou serviços**, assegurando o cumprimento do contrato sem prejuízo ao contratado.
- d) Os **preços ofertados**, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, são de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não cabendo pleito de **alteração sob alegação de erro ou omissão**, nos termos do **artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- e) O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação, conforme disposto no **artigo 65, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- f) As **ofertas devem respeitar os preços máximos estabelecidos no edital**, sendo passível de **desclassificação qualquer proposta que ultrapasse esses limites**.

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

- a) A abertura da licitação ocorrerá em **sessão pública**, por meio do **sistema eletrônico de compras**, na data, horário e local indicados no edital.
- b) O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas, **desclassificando aquelas que não atendam aos requisitos estabelecidos no edital**, nos termos do **artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- c) O sistema **ordenará automaticamente** as propostas classificadas, sendo que **somente estas participarão da fase de lances**.
- d) O sistema disponibilizará um **campo próprio para troca de mensagens** entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.
- e) Iniciada a etapa competitiva, os **lances deverão ser enviados exclusivamente pelo sistema eletrônico**.
- e.1) O lance deve ser ofertado de acordo com o **critério de disputa fixado neste edital**.
- f) Os licitantes poderão oferecer **lances sucessivos**, observando o horário de abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
- g) O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior** ou **percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- h) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances será de 0,01 ponto percentual.

5.1. Modos de Disputa

- i) O modo de disputa será definido no edital, podendo ser:

5.1.1. Modo de Disputa Aberto

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, com possibilidade de prorrogação automática.
- A etapa de lances terá duração inicial de **10 minutos** e será prorrogada automaticamente caso haja lance ofertado nos últimos **2 minutos** do tempo estabelecido.
- A prorrogação automática será de **2 minutos** e ocorrerá sucessivamente enquanto houver novos lances dentro desse período, inclusive no caso de lances intermediários.
- Caso não sejam apresentados novos lances conforme as regras acima, a sessão pública será automaticamente encerrada.
- O(a) **pregoeiro(a)**, assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da sessão para garantir a melhor proposta.

5.1.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado

- Os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, seguidos de um **lance final e fechado**.

- A fase inicial de lances terá duração de **15 minutos**, após o qual o sistema emitirá um aviso de **fechamento iminente** e iniciará um período adicional, aleatoriamente determinado, de até **10 minutos**.
- Após essa etapa, os licitantes que apresentaram a melhor oferta e aqueles cujos preços sejam **até 10% superiores** poderão apresentar **um lance final e fechado em até 5 minutos**, sendo sigiloso até o término desse período.
- Caso não haja pelo menos **três ofertas dentro das condições acima**, os três melhores licitantes subsequentes poderão apresentar um lance final e fechado.
- O sistema ordenará automaticamente os lances segundo a **ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto)**.

5.1.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto

- Somente os licitantes que apresentarem a **proposta mais baixa** e aqueles com valores **até 10% superiores** poderão participar da etapa aberta.
- Caso não haja **três propostas** dentro do intervalo de 10%, poderão participar os **três melhores licitantes**, considerando propostas empatadas.
- A fase de lances terá duração de **10 minutos**, com **prorrogações automáticas de 2 minutos** sempre que um novo lance for ofertado nos últimos **2 minutos** da sessão.
- O sistema **encerrará a disputa automaticamente** caso não haja novos lances, ordenando os valores conforme a classificação final.
- Caso a diferença entre a **melhor proposta e a segunda colocada seja superior a 5%**, o **Agente de Contratação/Pregoeiro** poderá determinar o **reinício da disputa** para definição das colocações subsequentes.

5.2. Encerramento da Fase de Lances e Negociação

j) O sistema encerrará automaticamente a fase de lances conforme o modo de disputa adotado, ordenando as propostas de acordo com os critérios estabelecidos no edital.

k) Após o encerramento da fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá:

- Negociar diretamente com o licitante que apresentou a **melhor oferta**, buscando melhores condições para a Administração.
- Verificar a conformidade da proposta vencedora em relação aos requisitos do edital e ao Termo de Referência.
- Desclassificar propostas que não atendam aos requisitos técnicos, financeiros ou de habilitação, convocando os próximos classificados.

l) O(a) pregoeiro(a), assessorado(a) pela equipe de apoio, poderá justificadamente admitir o reinício da etapa de lances para assegurar a obtenção da melhor proposta ou diante da ausência de lances compatíveis com os requisitos do edital.

5.3. Critério de Desempate e Tratamento Favorecido para ME, EPP e MEI

m) Para os itens não destinados à participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (ME, EPP e MEI), encerrada a etapa de lances, será assegurado o tratamento favorecido previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

n) Considera-se empate, para fins de exercício do direito de preferência, na modalidade pregão, quando a proposta apresentada por ME, EPP ou MEI for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada por empresa enquadrada nessas condições.

o) Ocorrendo o empate ficto, a ME, EPP ou MEI mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

p) Não havendo o exercício do direito de preferência por parte da ME, EPP ou MEI, ou persistindo empate entre duas ou mais propostas em igualdade de condições, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações;

III – desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – desenvolvimento, pelo licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

q) Persistindo o empate após a aplicação dos critérios previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná, por se tratar de licitação promovida por Município nele localizado;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.4. Negociação da Proposta Final

r) Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, com o objetivo de obter condições mais vantajosas para a Administração, vedada a alteração das condições estabelecidas neste edital.

s) A negociação será realizada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, assegurada a publicidade dos atos e o acompanhamento pelos demais licitantes.

t) Concluída a negociação, o(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que encaminhe, no prazo de 02 (duas) horas, a proposta ajustada ao valor final ofertado, acompanhada, se necessário, dos documentos complementares exigidos para verificação da conformidade da proposta.

u) O prazo previsto na alínea anterior poderá ser prorrogado, por decisão do(a) pregoeiro(a), mediante solicitação devidamente fundamentada apresentada pelo licitante, via sistema, antes do seu encerramento.

v) Finalizada a negociação e apresentada a proposta ajustada, o(a) pregoeiro(a) dará início à fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

a) Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à **adequação ao objeto**, à **compatibilidade do preço** em relação ao valor máximo estipulado para contratação e ao atendimento das especificações constantes neste Edital e seus anexos, nos termos do **art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

b) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

b.1) contiver **vícios insanáveis**;

b.2) não obedecer às **especificações técnicas** previstas neste Edital e no Termo de Referência;

b.3) apresentar **preço final superior** ao preço máximo fixado pela Administração;

b.4) apresentar **preço manifestamente inexequível**;

b.5) não tiver sua **exequibilidade demonstrada**, quando exigido pela Administração;

b.6) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou de seus anexos, desde que **insanável**.

c) Para fins de análise de **exequibilidade**, poderão ser considerados, entre outros elementos, os custos de mercado, os preços praticados em contratações similares, a composição de custos apresentada pelo licitante, a compatibilidade entre os preços ofertados e os insumos necessários à execução do objeto, bem como outros elementos técnicos aptos a demonstrar a viabilidade da proposta.

c.1) No caso de **obras e serviços de engenharia**, poderá ser considerada **inexequível** as propostas cujos valores sejam inferiores a **75% (setenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, nos termos do **art. 59, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c.2) Ainda no caso de **obras e serviços de engenharia**, será exigida **garantia adicional** do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento)** do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este percentual e o valor da proposta, nos termos do **art. 59, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

c.3) No caso de **bens e serviços em geral**, a Administração poderá realizar diligência para aferir a exequibilidade da proposta, especialmente quando o preço ofertado apresentar indícios de inexequibilidade, considerando os parâmetros de mercado, a natureza do objeto, a composição de custos, a capacidade operacional do licitante e demais elementos técnicos pertinentes.

c.4) Para **bens e serviços em geral**, inexistindo percentual legal fixo de presunção absoluta de inexequibilidade, a Administração poderá adotar, como **parâmetro referencial de análise**, proposta com valor significativamente inferior ao estimado, inclusive inferior a **50% (cinquenta por cento)** do valor de referência, hipótese em que o licitante poderá ser convocado a demonstrar a viabilidade econômica da proposta, mediante documentação idônea.

d) Serão consideradas **inexequíveis** as propostas com preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os custos de mercado e com a adequada execução do objeto, exceto quando se referirem a materiais, instalações ou estruturas de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie expressamente à remuneração.

e) A Administração poderá realizar **diligências** para aferir a exequibilidade, legalidade e conformidade das propostas apresentadas, inclusive mediante solicitação de documentos complementares, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

f) Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para realização de diligências, esta será retomada mediante comunicação no sistema eletrônico, com o devido registro da ocorrência em ata.

g) O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para envio de **documentos complementares** digitalizados por meio do sistema eletrônico, no prazo fixado no próprio sistema, sob pena de **não aceitação da proposta**.

g.1) O prazo poderá ser prorrogado, mediante solicitação justificada do licitante apresentada via chat do sistema antes de seu vencimento, a critério do(a) Pregoeiro(a).

g.2) Entre os documentos que poderão ser solicitados, incluem-se **catálogos, fichas técnicas, declarações do fabricante, memoriais descritivos, certificações, laudos, amostras, comprovação de marca e modelo**, ou demais elementos que permitam verificar a conformidade da proposta com as exigências do Edital e do Termo de Referência.

6.1. DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS, CATÁLOGOS OU DOCUMENTOS TÉCNICOS, QUANDO APLICÁVEL

h) A exigência de apresentação de **amostras, catálogos, fichas técnicas, laudos, certificações ou demais documentos técnicos** será aplicada exclusivamente quando prevista no Termo de Referência ou quando necessária à verificação da compatibilidade da proposta com as especificações exigidas.

i) O local, data e horário para entrega de eventual amostra serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico utilizado para o certame, sendo facultada a presença dos licitantes interessados, quando cabível.

j) A não entrega da amostra ou dos documentos técnicos solicitados, o atraso injustificado na entrega, ou a apresentação de produto, serviço ou documentação em desconformidade com as especificações previstas no Edital e no Termo de Referência, poderá resultar na **recusa da proposta**.

k) Se a amostra ou documentação técnica apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta do licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

l) A análise técnica será realizada com base nos critérios definidos no Termo de Referência e nos padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos pela Administração, com registro da decisão no processo administrativo.

6.2. NEGOCIAÇÃO E PROCEDIMENTOS EM CASO DE DESCLASSIFICAÇÃO

m) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, observada a ordem de classificação.

n) O(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão e informar nova data e horário para sua continuidade por meio do sistema eletrônico.

o) O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, via sistema eletrônico, **contraproposta** ao licitante que apresentou a proposta mais vantajosa, com o objetivo de obter melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

o.1) Caso o(a) Pregoeiro(a) não aceite a proposta e passe à subsequente, poderá também negociar melhores condições com o licitante classificado em seguida.

o.2) A negociação será conduzida pelo sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.3. CRITÉRIO DE EMPATE E TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME, EPP E MEI

p) Nos itens que não sejam exclusivos à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, caso a proposta inicialmente mais bem classificada não seja aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar ao próximo classificado, haverá nova verificação pelo sistema para eventual ocorrência de **empate ficto**, conforme previsto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006**.

q) Encerrada a análise da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, conforme as disposições deste Edital.

r) O licitante provisoriamente vencedor em mais de um item deverá comprovar cumulativamente os requisitos de habilitação, quando aplicável, observadas as exigências correspondentes aos itens em que tenha sido classificado provisoriamente em primeiro lugar.

r.1) Na hipótese de não comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá avaliar a inabilitação em relação aos itens necessários, observada a ordem de classificação, a vantajosidade para a Administração e as regras previstas neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

a) Os licitantes deverão encaminhar, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a **proposta comercial**, contendo a descrição do objeto ofertado e o preço proposto, conforme modelo do **Anexo III**, até a data e horário estabelecidos no edital.

b) O envio da proposta ocorrerá por meio da **chave de acesso e senha** cadastradas no sistema eletrônico.

c) Os documentos exigidos para fins de habilitação constam no **Anexo II – Documentos de Habilitação** deste edital e serão exigidos do **licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar**, na forma, prazo e condições definidos pelo(a) Pregoeiro(a), por meio do sistema eletrônico.

7.1. VERIFICAÇÃO DA REGULARIDADE DOS LICITANTES

d) Antes da análise da documentação de habilitação do licitante melhor classificado, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de **impedimentos ou sanções restritivas do direito de licitar ou contratar**, mediante consulta aos sistemas e cadastros oficiais aplicáveis, especialmente:

i) **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;**

ii) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;**

iii) **Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública no Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.**

d.1) A consulta poderá ser realizada em nome da empresa licitante e de seu **sócio majoritário**, quando cabível, para verificação de eventual impedimento legal ou indícios de burla à aplicação de sanções.

d.1.1) Caso a consulta aponte **ocorrências impeditivas indiretas** ou indícios de fraude, a Administração poderá promover diligências para apuração da situação concreta.

d.1.1.1) A eventual tentativa de burla poderá ser analisada à luz de elementos como **vínculos societários**, identidade de sócios, atuação coordenada, similaridade operacional e outros indícios juridicamente relevantes.

d.1.1.2) Antes da adoção de decisão desfavorável, o licitante será convocado para manifestação, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

d.2) Constatada a existência de sanção impeditiva ou de ausência de condição de participação, o licitante será **inabilitado** ou **desclassificado**, conforme a fase em que a irregularidade for constatada.

d.3) Não havendo impeditivos, a habilitação do fornecedor poderá ser verificada por meio do **SICAF**, relativamente aos documentos por ele abrangidos.

d.3.1) É de responsabilidade do licitante manter atualizados os documentos constantes dos sistemas oficiais utilizados pela Administração, para que estejam vigentes na data da sessão pública ou da convocação para habilitação.

d.3.2) Caso os documentos não estejam atualizados nos sistemas consultados, o licitante deverá apresentá-los na forma exigida pelo edital, sob pena de inabilitação, ressalvada a possibilidade de emissão direta pela Administração nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos emissores, quando cabível.

7.2. APRESENTAÇÃO E APROVEITAMENTO DE DOCUMENTOS

e) Os documentos exigidos para fins de habilitação que já constem em **sistemas oficiais**, em cadastros públicos ou em bases eletrônicas acessíveis à Administração poderão ser consultados diretamente pelo(a) Pregoeiro(a), desde que estejam **válidos, atualizados e aptos à verificação eletrônica**.

f) Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados por meio eletrônico, em formato digital, observadas as exigências do edital, admitida posterior verificação de autenticidade e validade pela Administração.

7.3. REGRAS PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEI)

g) As **ME, EPP e MEI** deverão apresentar toda a documentação de habilitação exigida, ainda que contenha restrições quanto à regularidade fiscal ou trabalhista, observando-se o tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**.

7.4. RESPONSABILIDADES DOS LICITANTES

- h) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, assumindo o ônus por eventual perda de negócios decorrente da inobservância de mensagens do sistema ou de sua desconexão.
- i) Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- j) Não será estabelecida ordem de classificação entre as propostas apresentadas antes da abertura da sessão, sendo esta definida somente após os procedimentos de disputa, negociação e julgamento.
- k) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro no sistema eletrônico.
- l) Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do **menor valor registrado**, sem identificação do licitante.
- m) Em caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) durante a etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para envio de novos lances.
- n) Se a desconexão do sistema eletrônico do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo que comprometa a continuidade regular da sessão, esta poderá ser suspensa e reiniciada posteriormente, mediante comunicação prévia aos participantes no próprio sistema eletrônico.

7.5. PUBLICIDADE E ACESSO ÀS PROPOSTAS E DOCUMENTOS

- o) Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para análise do(a) Pregoeiro(a) e, quando cabível, para acesso público, após o encerramento da fase competitiva, observadas as regras do sistema eletrônico, a legislação aplicável e a proteção de informações sigilosas.

8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

- a) A proposta deverá ser formulada de acordo com a **taxa final ofertada na disputa**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador devidamente constituído, conforme modelo definido neste edital.

O documento deverá conter, no mínimo:

- identificação da licitação;
- CNPJ e nome empresarial completo do licitante;
- descrição dos serviços ofertados, conforme especificado no Termo de Referência — Anexo I;
- taxa de administração ofertada, expressa em percentual (%), com até duas casas decimais;
- valor estimado da contratação correspondente à taxa ofertada, calculado sobre o valor global anual estimado do programa de estágio;
- prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido neste edital.

a.1) A proposta definitiva deverá observar a **taxa máxima de administração admitida pela Administração**, bem como os demais parâmetros de aceitabilidade fixados no edital e em seus anexos, sob pena de desclassificação.

a.2) O(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.3) A **taxa de administração deverá ser cotada em percentual (%)**, com até duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao sistema o tratamento das casas decimais excedentes, quando houver.

b) Nos termos do §1º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a totalidade dos custos necessários ao cumprimento dos direitos trabalhistas assegurados pela Constituição Federal, pelas leis trabalhistas, pelas normas infralegais, pelas convenções coletivas de trabalho e pelos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo constante no edital.

c) A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive despesas administrativas, operacionais, sistemas, plataformas, suporte técnico, gestão documental, atendimento às instituições de ensino, recrutamento, seleção e encaminhamento de estagiários, elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, controle de frequência, relatórios, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas inerentes à contratação.

d) Para fins de cadastramento e disputa no sistema Compras.gov.br, o valor lançado no campo próprio deverá representar a **taxa de administração percentual**, de modo que o lance de **10,00** corresponderá à taxa de **10,00%**, o lance de **8,50** corresponderá à taxa de **8,50%**, e assim sucessivamente.

9. OS RECURSOS

a) Qualquer licitante poderá manifestar, em campo próprio do sistema, **de forma imediata e motivada**, sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação aos atos de **julgamento das propostas, habilitação ou inabilitação de licitantes, anulação ou revogação** da licitação, observadas as disposições do art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

a.1) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do ato recorrido, no prazo a ser concedido pelo(a) pregoeiro(a) no sistema, não inferior a **10 (dez) minutos**, sob pena de preclusão.

a.2) Admitida a intenção recursal, o licitante recorrente terá o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar suas razões recursais, exclusivamente por meio eletrônico, na forma prevista no sistema ou no edital.

a.3) Os demais licitantes ficarão intimados para, querendo, apresentar **contrarrazões** no prazo de **3 (três) dias úteis**, contado do término do prazo do recorrente, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

b) A ausência de apresentação das razões recursais no prazo fixado importará na **decadência do direito de recorrer**.

c) Não serão conhecidos os recursos ou contrarrazões apresentadas fora do prazo legal, sem motivação idônea, por meio inadequado, ou subscritos por representante sem poderes para atuar em nome do licitante.

d) Os autos do processo administrativo licitatório estarão à disposição dos interessados no **Portal da Transparência do Município** e por meio dos demais canais oficiais indicados neste edital.

e) O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, não afetando os demais atos válidos do procedimento licitatório.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

a) Encerradas as fases de julgamento e habilitação, decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) pregoeiro(a) encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para **adjudicação do objeto e homologação do certame**, nos termos do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

b) A adjudicação e a homologação observarão o **critério de julgamento previsto neste edital**, podendo recair sobre o **item licitado**, conforme a forma de disputa e a estrutura do objeto definidas no instrumento convocatório.

c) Na hipótese de anulação, revogação ou retorno de fase, serão observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, com a devida motivação e prática dos atos subsequentes cabíveis.

11. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

a) O adjudicatário será convocado para assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar outro instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação, podendo esse prazo ser prorrogado, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital e na legislação aplicável.

a.1) Alternativamente à convocação presencial, a Administração poderá encaminhar o instrumento contratual para assinatura por meio eletrônico, postal ou outro meio admitido, devendo o adjudicatário devolvê-lo devidamente assinado no prazo fixado na convocação.

b) Para a formalização da contratação, o adjudicatário deverá **manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital**, bem como apresentar os documentos complementares eventualmente exigidos pela Administração.

c) Antes da assinatura do contrato ou da emissão do instrumento equivalente, a Administração poderá realizar consulta aos **cadastros, sistemas e bases oficiais pertinentes**, a fim de verificar a regularidade do adjudicatário e a manutenção das condições necessárias à contratação.

d) Os pagamentos serão realizados na forma prevista no edital, no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, mediante crédito em conta bancária de titularidade do contratado, indicada para esse fim.

e) Caso o adjudicatário não apresente as comprovações exigidas ou se recuse a assinar o contrato, retirar a nota de empenho ou aceitar instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da contratação, observadas as condições estabelecidas na legislação aplicável, sem prejuízo da eventual revogação da licitação, quando cabível.

e.1) A recusa injustificada do adjudicatário, ou a não comprovação das condições exigidas para contratação, poderá ensejar a aplicação das **sanções administrativas cabíveis**, nos termos do edital e da legislação vigente.

e.2) Se nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos admitidos pela legislação, a Administração poderá adotar as providências legalmente cabíveis.

f) O **recebimento do objeto**, a **medição** quando cabível, o **atesto da execução** e o **pagamento** observarão os prazos, condições, critérios e procedimentos previstos no edital, no Termo de Referência, na minuta contratual e nos demais anexos.

g) Em caso de atraso no pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido para a mora, será devida a correspondente **compensação financeira**, na forma estabelecida no contrato e na legislação aplicável.

h) Antes de cada pagamento, a Administração poderá verificar a manutenção das condições de habilitação do contratado, bem como exigir a documentação necessária à regular liquidação da despesa, nos termos do edital, do contrato e da legislação vigente.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) O licitante ou contratado que praticar **infração administrativa** ficará sujeito às sanções previstas no **art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual **responsabilização civil e penal**.

b) Constituem **sanções administrativas aplicáveis**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021:

I – **advertência**;

II – **multa**;

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

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

- c) A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- d) A sanção de **multa** será aplicada nas hipóteses previstas no Edital, no contrato e na legislação aplicável, **não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30%**, calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.
- e) A **multa moratória**, em caso de **atraso injustificado** na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, limitada ao percentual máximo previsto em lei e sem prejuízo da possibilidade de **rescisão contratual** e aplicação de outras sanções cabíveis.
- f) A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.
- g) A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.
- h) A aplicação das sanções observará a **natureza e a gravidade da infração**, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da **proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa**.
- i) A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** dependerá de **processo de responsabilização**, a ser conduzido nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o **contraditório** e a **ampla defesa**.
- j) A **multa** poderá ser aplicada **cumulativamente** com as demais sanções previstas neste item, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- k) Se a **multa aplicada** e as **indenizações cabíveis** forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser **cobrada judicialmente**.
- l) A aplicação das sanções previstas neste item **não exclui**, em hipótese alguma, a obrigação de **reparação integral do dano** causado à Administração Pública.
- m) Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, eventual **responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas** pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.
- n) As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.
- o) Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023** e demais normas aplicáveis.

13. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

a) Os licitantes e a futura contratada deverão observar, durante todas as fases do procedimento licitatório e da execução contratual, os mais elevados padrões de ética, probidade, legalidade e boa-fé.

b) Para os fins deste edital, consideram-se práticas vedadas, dentre outras:

- **prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a atuação de agente público no processo licitatório ou na execução do contrato;
- **prática fraudulenta:** falsificar, omitir ou manipular fatos, documentos ou informações, com o objetivo de influenciar a licitação ou a execução contratual;
- **prática colusiva:** ajustar, combinar ou estabelecer acordo entre licitantes, com ou sem o conhecimento da Administração, visando frustrar o caráter competitivo do certame;
- **prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou bens, com o objetivo de influenciar a participação em procedimento licitatório ou afetar a execução do contrato;
- **prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas ou praticar atos destinados a dificultar atividades de apuração, fiscalização ou auditoria dos órgãos competentes.

c) A constatação, a qualquer tempo, de prática de fraude, corrupção, conluio, simulação, declaração falsa ou qualquer outro expediente ilícito poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- desclassificação da proposta;
- inabilitação do licitante;
- rescisão contratual, se for o caso;
- aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- comunicação aos órgãos de controle e de responsabilização competentes, inclusive para apuração de eventual prática de ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.

d) Os licitantes e a contratada deverão colaborar com a Administração Pública e com os órgãos de controle, apresentando, sempre que solicitados, documentos, informações e esclarecimentos necessários à instrução do processo, à fiscalização contratual e à apuração de eventuais irregularidades.

e) A participação nesta licitação implica ciência e concordância do licitante quanto ao integral cumprimento das normas anticorrupção, de integridade e de responsabilização aplicáveis à Administração Pública.

14. DAS RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS

a) O Município realizará **todas as retenções tributárias exigidas por lei**, observando as disposições da **legislação federal, estadual e municipal aplicáveis**.

b) O Município efetuará a **retenção do imposto de renda na fonte** sobre **todos os rendimentos pagos pelo ente público municipal**, conforme a **Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012** da Receita Federal, que regulamenta a aplicação do **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

b.1) As **alíquotas aplicáveis** serão aquelas previstas nos **anexos da IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações**, bem como nas normas complementares da Receita Federal do Brasil, nos termos do **artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996**.

b.2) As **hipóteses de retenção do imposto de renda na fonte**, bem como eventuais **deduções na base de cálculo**, deverão ser **explicitamente informadas nos documentos fiscais apresentados pelas**

empresas contratadas, assim como os casos de **isenção ou dispensa de retenção**, nos termos da IN RFB nº 1.234/2012 e suas atualizações.

b.3) As **retenções serão efetuadas no momento do pagamento** dos valores devidos pela **prestação dos serviços ou fornecimento dos bens contratados**, desde que devidamente **atestados e liquidados**, mediante recolhimento aos cofres municipais, conforme disposto no **inciso I do artigo 158 da Constituição Federal de 1988**.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Todas as referências de tempo constantes deste edital correspondem ao **horário oficial de Brasília/DF**.

b) Caso ocorra feriado, ponto facultativo, suspensão de expediente ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data designada, o certame será realizado no **primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação diversa pelo(a) pregoeiro(a).

c) O(a) pregoeiro(a) poderá, em qualquer fase do procedimento, promover **diligências** destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

d) O licitante é responsável pelo acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública, respondendo pelos ônus decorrentes da perda de negócios em razão da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou pelo(a) pregoeiro(a), bem como de sua eventual desconexão.

e) A ausência de documento exigido ou a apresentação de documento com prazo de validade expirado poderá ensejar **desclassificação da proposta** ou **inabilitação do licitante**, ressalvadas as hipóteses de saneamento, complementação, atualização de documento ou realização de diligência admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e por este edital.

f) A contratada deverá assegurar **livre acesso** da Administração e dos órgãos de controle interno e externo aos documentos, informações e registros relacionados à execução do objeto contratado, sempre que solicitado, para fins de fiscalização, acompanhamento e auditoria.

g) Os documentos que não consignarem expressamente prazo de validade serão considerados válidos por **90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão, salvo se houver disposição legal específica em sentido diverso ou exigência distinta prevista neste edital.

h) Os documentos exigidos nesta licitação serão encaminhados, preferencialmente, por meio do **sistema eletrônico** utilizado para a realização do certame, observado o disposto neste edital. O(a) pregoeiro(a) poderá verificar a autenticidade, a integridade e a veracidade dos documentos apresentados, inclusive mediante consulta a sítios eletrônicos oficiais.

i) Poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos de habilitação ou sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-se eficácia para fins de classificação e habilitação, quando cabível.

j) A realização desta licitação não gera direito adquirido à contratação. A autoridade competente poderá **revogar** o certame, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente justificadas, ou **anulá-lo** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

k) Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), com apoio da equipe competente e, quando necessário, submetidos à apreciação da autoridade competente, com observância da legislação aplicável.



l) Fica eleito o foro da **Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir eventuais questões oriundas deste procedimento licitatório que não puderem ser solucionadas na esfera administrativa.

m) O servidor responsável pela elaboração e subscrição deste edital e de seus anexos declara, para os devidos fins, que observou a minuta padronizada adotada pela Administração Municipal, com as adaptações necessárias à natureza específica do objeto e à instrução do presente processo.

Município de São João/PR, em 29 de maio de 2026.

Anderson Camargo Cardoso

Agente de Contratação

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e operacionalização do programa de concessão de vagas de estágio remunerado, destinado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino médio, técnico e superior, vinculados a instituições de ensino públicas ou privadas reconhecidas pelo MEC, para atendimento das necessidades das Secretarias do Município de São João/PR, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, bem como na legislação municipal vigente, sem geração de vínculo empregatício entre o Município e os estagiários.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na imperiosa necessidade de assegurar a continuidade, regularidade operacional e plena conformidade jurídica do programa de estágios no âmbito do Município, instrumento este que se revela essencial tanto para o fortalecimento da formação profissional de estudantes quanto para o adequado suporte às atividades administrativas desenvolvidas pelos diversos órgãos da Administração Pública Municipal.

Verifica-se, preliminarmente, a inexistência de estrutura técnica e operacional interna suficientemente capacitada para executar, de forma integral, eficiente e contínua, todas as atividades inerentes à gestão do programa de estágios, as quais demandam conhecimento especializado, atualização normativa constante e capacidade de gerenciamento simultâneo de múltiplos vínculos. Tal cenário evidencia a inviabilidade de internalização da execução sem prejuízo à eficiência administrativa, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, impõe-se a necessidade de padronização dos procedimentos administrativos relacionados ao recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento e desligamento de estagiários, garantindo-se maior uniformidade, transparência, rastreabilidade e controle dos atos praticados, em consonância com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

A contratação também se justifica como medida de mitigação de riscos trabalhistas, previdenciários e administrativos, uma vez que a gestão inadequada do programa de estágios pode ensejar o reconhecimento de vínculos empregatícios indevidos, responsabilizações subsidiárias ou solidárias do ente público, bem como apontamentos por parte dos órgãos de controle externo, especialmente no que se refere à observância das disposições da Lei Federal nº 11.788/2008. Nesse contexto, a atuação de entidade especializada contribui significativamente para a correta formalização dos termos de compromisso, controle de jornadas, concessão de benefícios e acompanhamento das obrigações legais.

Destaca-se, ainda, a necessidade de atendimento integral e rigoroso à legislação vigente, notadamente à Lei nº 11.788/2008, que estabelece requisitos específicos para a caracterização do estágio, exigindo controles formais e materiais que, se não observados, podem descaracterizar a natureza educacional da relação, convertendo-a em vínculo de emprego, com repercussões jurídicas e financeiras ao Município.

Cumprе ressaltar, por fim, a elevada relevância do programa de estágios como instrumento de política pública voltada à formação profissional, à inclusão de estudantes no mercado de trabalho e ao fortalecimento das atividades administrativas municipais, contribuindo diretamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos.

A ausência da presente contratação poderá acarretar a descontinuidade do programa de estágios, comprometendo não apenas o atendimento às demandas administrativas do Município, mas também gerando fragilidade nos controles internos, desorganização procedimental e significativa exposição do ente público a riscos de responsabilização perante os órgãos de controle, como Tribunais de Contas e Ministério Público, além de potenciais passivos de natureza trabalhista e previdenciária, circunstâncias que reforçam a necessidade e a urgência da contratação ora proposta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento e operacionalização de programas de estágio, a qual ficará responsável pela execução integral e sistematizada de todas as atividades correlatas, assegurando a conformidade legal, a padronização dos procedimentos e a eficiência na gestão dos vínculos de estágio no âmbito da Administração Pública Municipal.

A atuação da contratada abrangerá, de forma ampla e integrada, a intermediação institucional junto às entidades de ensino, garantindo a formalização das parcerias necessárias à adequada execução do programa, bem como a ampla divulgação das oportunidades de estágio, com observância aos princípios da publicidade e da isonomia, promovendo processos de recrutamento compatíveis com as demandas específicas de cada setor da Administração.

Compete ainda à empresa a realização dos procedimentos de triagem, seleção e encaminhamento de candidatos, observando critérios técnicos previamente definidos, de modo a assegurar a adequada correspondência entre o perfil dos estudantes e as atividades a serem desenvolvidas, contribuindo para a eficiência administrativa e para a efetiva finalidade pedagógica do estágio.

No âmbito da formalização e gestão contratual, caberá à contratada a elaboração, conferência e administração dos Termos de Compromisso de Estágio, bem como de seus respectivos aditivos, garantindo a plena aderência às disposições da Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normativas aplicáveis, incluindo o controle sistemático de prazos, vigências e requisitos legais.

A solução contempla, ainda, a implementação de mecanismos de controle de frequência e jornada dos estagiários, assegurando a observância da carga horária legalmente permitida, bem como a gestão administrativa e documental de todos os registros inerentes ao programa, promovendo organização, rastreabilidade e segurança das informações.

No que se refere aos aspectos financeiros e operacionais, a contratada deverá prestar apoio técnico na operacionalização do pagamento de bolsas e benefícios, garantindo a regularidade dos repasses, bem como a conformidade com os parâmetros estabelecidos pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade final do ente público quanto à execução orçamentária.

Adicionalmente, será de responsabilidade da empresa a emissão periódica de relatórios gerenciais, indicadores de desempenho e demais instrumentos de controle, aptos a subsidiar a tomada de decisão pela Administração, bem como o atendimento a eventuais auditorias e demandas de órgãos de controle interno e externo, com disponibilização tempestiva de informações e documentos.

Como elemento estruturante da solução, deverá ser disponibilizado sistema informatizado próprio, com acesso pela Administração, que permita a gestão integrada do programa de estágios, contemplando funcionalidades como cadastro de estagiários, controle de documentos, acompanhamento de vigências, gestão de frequência, emissão de relatórios e demais ferramentas necessárias ao monitoramento eficiente e transparente do programa.

Ressalta-se que a execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, ininterrupta e devidamente planejada durante toda a vigência contratual, garantindo a manutenção regular do programa de estágios, a estabilidade dos vínculos existentes e o pleno atendimento às demandas administrativas do Município, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

Trata-se de serviço comum de natureza continuada, caracterizado pela prestação de atividades rotineiras, padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, cujos requisitos de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, por meio de especificações usuais e critérios técnicos previamente estabelecidos. A natureza continuada do serviço decorre da necessidade permanente de manutenção e operacionalização do programa de estágios, não se tratando de demanda eventual ou pontual, mas de atividade que se prolonga no tempo e cuja interrupção comprometeria o regular funcionamento da Administração Pública.

Os serviços a serem contratados encontram-se plenamente consolidados no mercado, sendo prestados por diversas empresas especializadas, o que evidencia a possibilidade de definição clara e precisa do objeto, sem margem para subjetividade na avaliação das propostas. Tal circunstância permite a adoção de critérios objetivos de julgamento, notadamente o critério de menor preço, desde que atendidas integralmente as exigências técnicas e legais previamente fixadas no edital, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Ressalta-se, ainda, que a padronização das atividades envolvidas, aliada à previsibilidade das demandas e à possibilidade de mensuração dos resultados, afasta a necessidade de utilização de critérios de julgamento que envolvam técnica e preço, sendo suficiente a aferição da conformidade da proposta com as especificações estabelecidas, seguida da escolha da proposta mais econômica.

Dessa forma, a classificação do objeto como serviço comum, de natureza continuada, encontra respaldo na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, possibilitando a adoção de procedimento licitatório adequado, com ampla competitividade, transparência e segurança jurídica, assegurando à Administração a contratação de solução eficiente, regular e alinhada às melhores práticas de gestão pública.

5. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Und	Qtde	Taxa Máxima de Administração	Valor Total Estimado R\$
01	Prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e operacionalização do programa de concessão de vagas de estágio remunerado, compreendendo, no mínimo, a intermediação com instituições de ensino, recrutamento, seleção e	Taxa	01	10%	75.768,18

encaminhamento de estagiários, elaboração, gestão e controle dos Termos de Compromisso de Estágio, acompanhamento, controle de frequência, relatórios gerenciais, atendimento às exigências legais e suporte às fiscalizações dos órgãos de controle, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.				
---	--	--	--	--

5.1. ESTIMATIVA DOS QUANTITATIVOS

A estimativa dos quantitativos foi realizada com base na legislação municipal vigente e na capacidade administrativa do Município, especialmente conforme a Lei Municipal nº 1.632/2015, com redação atualizada pela Lei nº 2.016/2023.

Considera-se o seguinte cenário estimado:

- Até 45 estagiários de nível superior (30 horas semanais)
- Até 05 estagiários de nível médio/técnico (20 horas semanais)
- Até 02 estagiários de medicina (32 horas semanais – internato)

Total estimado: até 52 estagiários simultâneos

A estimativa leva em consideração:

- Limite legal de vagas
- Necessidade administrativa histórica
- Rotatividade natural do programa

Trata-se de contratação sob demanda, podendo haver variação conforme necessidade da Administração.

5.2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor global da contratação foi apurada com base:

- Número estimado de estagiários: 52
- Valor médio ponderado das bolsas conforme legislação municipal
- Período de 12 meses
- Taxa estimada: 10%

Valor estimado anual da bolsa (estimado)

- R\$ 1.202,90 (superior)
- R\$ 801,93 (médio/técnico)
- R\$ 2.500,00 (medicina)

Valor estimado global anual do programa: R\$ 757.681,80

Valor estimado da taxa administrativa (10%): R\$ 75.768,18

Observação: o valor é estimado e não vinculante, sendo a execução condicionada à demanda real.

O valor estimado da contratação foi apurado com base na aplicação de taxa de administração incidente sobre o montante financeiro projetado para a execução do programa de estágios ao longo

de toda a vigência contratual, configurando-se, portanto, como estimativa de caráter variável, diretamente vinculada à efetiva demanda por estagiários e à dinâmica de execução do contrato.

A metodologia adotada para a formação do valor estimado observa critérios técnicos e parâmetros de mercado, de modo a conferir maior precisão, razoabilidade e aderência à realidade administrativa do Município. Para tanto, foram considerados o histórico de contratações similares realizadas anteriormente pela Administração, permitindo a identificação de padrões de consumo e comportamento da demanda; a quantidade estimada de estagiários necessária ao atendimento das atividades dos diversos setores municipais, com base em levantamentos internos e projeções administrativas; bem como os valores de bolsas e benefícios usualmente praticados, em consonância com a legislação vigente e com os parâmetros adotados por entes públicos de porte semelhante.

Adicionalmente, procedeu-se à realização de pesquisa de mercado, contemplando consultas a fornecedores do segmento, contratações públicas análogas e bases de dados oficiais, com o objetivo de identificar as taxas de administração praticadas e aferir a compatibilidade dos valores estimados com os preços correntes de mercado, em observância ao disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis à formação de preços em contratações públicas.

Importa destacar que, em razão da natureza da contratação, o valor global estimado não se configura como obrigação fixa, mas como referência para fins de planejamento e instrução processual, uma vez que a execução contratual ocorrerá sob regime de demanda, condicionada às necessidades efetivas da Administração ao longo do período de vigência. Dessa forma, o valor final a ser despendido dependerá diretamente da quantidade de estagiários efetivamente contratados, do tempo de permanência de cada vínculo e das condições operacionais verificadas durante a execução.

Tal modelagem confere maior flexibilidade à Administração, evitando dispêndios desnecessários, permitindo o adequado dimensionamento dos custos e assegurando a observância dos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, ao mesmo tempo em que mantém a compatibilidade com as diretrizes legais e com as melhores práticas de gestão de contratos administrativos.

5.3. FORMA DE REMUNERAÇÃO:

A contratada será remunerada mediante **taxa de administração (%)**, incidente sobre os valores efetivamente executados, caracterizando contratação sob demanda.

A medição será realizada com base em:

- Número de estagiários ativos no período;
- Regularidade dos contratos;
- Cumprimento dos prazos operacionais;
- Entrega de relatórios mensais

O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante a devida instrução processual, observando-se rigorosamente as condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável, especialmente no que se refere à liquidação da despesa pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Para fins de pagamento, a contratada deverá apresentar a correspondente nota fiscal ou documento fiscal equivalente, devidamente emitido em conformidade com a legislação vigente, acompanhado de relatório detalhado de execução dos serviços, contendo informações claras e

precisas acerca das atividades desenvolvidas no período, quantitativos executados, número de estagiários geridos, bem como demais dados relevantes à aferição da prestação contratual.

Deverá, ainda, ser comprovada a manutenção da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, mediante a apresentação das certidões pertinentes, como condição indispensável para a liberação dos pagamentos, em observância ao disposto na legislação e às exigências contratuais.

O pagamento ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato, que deverá verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas, a adequação dos documentos apresentados e a efetiva prestação dos serviços no período correspondente, certificando a regular execução como requisito para a liquidação da despesa.

Ressalta-se que a remuneração da contratada será apurada de forma proporcional à execução efetiva dos serviços, considerando a natureza da contratação por demanda, de modo que os valores a serem pagos estarão diretamente vinculados à quantidade de estagiários efetivamente geridos, ao período de execução e às condições operacionais verificadas, assegurando-se, assim, a observância dos princípios da economicidade, eficiência e adequada aplicação dos recursos públicos.

A contratada não assumirá qualquer responsabilidade trabalhista, previdenciária ou financeira decorrente do pagamento das bolsas, limitando-se à gestão administrativa.

6. FORMA DE CONTRATAÇÃO E JULGAMENTO

A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão, na forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento pela menor taxa de administração, com processamento global, assegurando-se, ainda, a aplicação dos benefícios previstos para microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive com preferência de contratação para aquelas sediadas em âmbito local ou regional, quando cabível, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

A escolha do Pregão Eletrônico mostra-se plenamente adequada diante da natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos de forma objetiva no instrumento convocatório, permitindo a ampla participação de licitantes e a formulação de propostas competitivas. A utilização da forma eletrônica, além de atender às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, amplia significativamente a competitividade do certame, promove maior transparência, isonomia entre os participantes e eficiência no processamento da licitação, reduzindo custos operacionais e ampliando o alcance do certame em âmbito nacional.

A adoção do critério de julgamento pela menor taxa de administração justifica-se pela padronização dos serviços e pela possibilidade de aferição objetiva da conformidade das propostas com as especificações técnicas estabelecidas, sendo suficiente a verificação do atendimento integral aos requisitos do edital para que se proceda à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sob a ótica da economicidade.

No que se refere à aplicação dos benefícios às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive com recorte local ou regional, tal medida encontra respaldo na legislação vigente e visa fomentar o desenvolvimento econômico local, estimular a participação de pequenos negócios nas contratações públicas e promover a geração de emprego e renda no âmbito do Município, sem prejuízo da observância aos princípios da competitividade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa.

Serão desclassificadas propostas com taxa manifestamente inexequível, devendo o licitante comprovar a viabilidade econômica da sua proposta.

Dessa forma, a modelagem proposta alinha-se às disposições legais aplicáveis e às melhores práticas de contratação pública, assegurando maior eficiência, competitividade, transparência e segurança jurídica ao procedimento licitatório.

7. PRAZO E EXECUÇÃO

O início da execução contratual deverá ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da competente Ordem de Serviço, emitida pela Administração, prazo este que se justifica pela necessidade de garantir a continuidade imediata do programa de estágios, evitando qualquer solução de continuidade que possa comprometer o regular funcionamento das atividades administrativas municipais.

A execução dos serviços será de natureza contínua, devendo ser realizada de forma ininterrupta, organizada e sistematizada ao longo de toda a vigência contratual, assegurando o pleno atendimento das demandas da Administração, bem como a manutenção regular dos vínculos de estágio existentes, com observância permanente aos requisitos legais, operacionais e administrativos aplicáveis.

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração e mantidas as condições iniciais da contratação, até o limite máximo permitido pela legislação vigente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço de natureza continuada.

Quanto ao local de execução, os serviços poderão ser prestados tanto nas dependências do Município quanto de forma remota, conforme a natureza das atividades desenvolvidas e as necessidades operacionais da Administração, devendo a contratada garantir, em qualquer hipótese, a plena disponibilidade, acessibilidade e eficiência na prestação dos serviços, inclusive por meio de sistemas informatizados e canais de atendimento adequados, assegurando a integração entre os setores envolvidos e a adequada gestão do programa de estágios.

8. NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

A execução contratual deverá observar rigorosamente padrões mínimos de desempenho, qualidade e tempestividade, estabelecidos por meio de Acordo de Nível de Serviço (Service Level Agreement – SLA), com o objetivo de assegurar a adequada prestação dos serviços, a continuidade do programa de estágios e a mitigação de riscos operacionais, administrativos e jurídicos.

Os níveis de serviço definidos neste instrumento possuem caráter vinculante e serão utilizados como parâmetro objetivo para fins de acompanhamento, fiscalização, medição da execução contratual e eventual aplicação de penalidades.

A contratada deverá garantir a prestação dos serviços de forma contínua, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos, observando os seguintes indicadores mínimos de desempenho:

No que se refere à disponibilização de candidatos para preenchimento de vagas de estágio, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal da Administração, candidatos compatíveis com o perfil exigido, assegurando a aderência às qualificações técnicas, acadêmicas e comportamentais demandadas pelo setor requisitante. O não atendimento reiterado deste prazo será considerado falha na execução contratual.

Quanto à formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, a contratada deverá proceder à elaboração, conferência e disponibilização dos documentos necessários no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da aprovação do candidato pela Administração, garantindo a conformidade integral com a Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normativas aplicáveis, bem como a regularidade documental do vínculo.

No tocante à substituição de estagiários, em casos de desligamento, desistência ou inadequação do perfil, a contratada deverá providenciar a indicação de novo candidato no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, assegurando a continuidade das atividades administrativas e evitando prejuízos ao funcionamento dos setores atendidos.

Relativamente ao suporte técnico e atendimento às demandas da Administração, a contratada deverá disponibilizar canais de comunicação eficazes e equipe técnica qualificada, garantindo o atendimento às solicitações no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas do registro da demanda, devendo solucionar eventuais inconsistências operacionais, documentais ou sistêmicas com a maior brevidade possível.

No que se refere à disponibilização e funcionamento do sistema informatizado de gestão de estágios, a contratada deverá assegurar disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) do tempo mensal, garantindo acesso contínuo, seguro e estável às informações, bem como a integridade dos dados, devendo implementar mecanismos de contingência, backup e recuperação em caso de falhas.

Quanto à entrega de relatórios gerenciais e operacionais, a contratada deverá apresentar, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório detalhado contendo, no mínimo, o quantitativo de estagiários ativos, movimentações ocorridas (admissões, desligamentos e substituições), controle de frequência, valores envolvidos e demais informações relevantes para o acompanhamento da execução contratual.

A contratada deverá, ainda, garantir índice mínimo de conformidade documental de 100% (cem por cento), assegurando que todos os estagiários possuam Termo de Compromisso devidamente formalizado, documentação atualizada, controle de jornada regular e observância integral às exigências legais, sob pena de responsabilização.

O descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos ensejará a aplicação das penalidades previstas no instrumento contratual, podendo implicar advertência, aplicação de multa proporcional à gravidade da infração, glosa de valores ou demais sanções administrativas cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A fiscalização contratual deverá proceder ao monitoramento contínuo dos indicadores de desempenho, registrando formalmente eventuais inconformidades e adotando as providências necessárias à correção das falhas, garantindo que a execução dos serviços se mantenha alinhada aos padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá comprovar, de forma inequívoca, aptidão técnica e operacional para a execução do objeto, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem experiência prévia na prestação de

serviços compatíveis em características, quantidades e complexidade com o programa de estágios a ser gerido, evidenciando sua capacidade de atendimento às demandas da Administração Pública.

Deverá, ainda, dispor de sistema informatizado próprio, eficiente e seguro, destinado à gestão integral do programa de estágios, contemplando funcionalidades que permitam o cadastro e acompanhamento dos estagiários, controle de vigência dos termos de compromisso, gestão documental, registro de frequência, emissão de relatórios gerenciais e demais ferramentas necessárias ao monitoramento, controle e transparência da execução contratual, garantindo acesso à Administração e observância às normas de proteção de dados e segurança da informação.

A atuação da empresa deverá ocorrer em estrita conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normativas correlatas, assegurando a correta formalização dos vínculos de estágio, o cumprimento dos requisitos legais, a adequada caracterização da relação jurídica e a prevenção de quaisquer irregularidades que possam ensejar responsabilização do ente público.

A contratada deverá observar integralmente a legislação municipal aplicável ao programa de estágio.

Adicionalmente, a contratada deverá garantir suporte técnico contínuo e tempestivo durante toda a execução contratual, disponibilizando canais de atendimento eficazes e equipe qualificada para a resolução de demandas operacionais, dúvidas e eventuais intercorrências, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

Por fim, deverá possuir estrutura operacional compatível com a dimensão e complexidade da demanda, compreendendo recursos humanos capacitados, organização administrativa adequada e capacidade logística suficiente para atender, de forma eficiente, todas as unidades e setores da Administração Municipal, garantindo a execução regular, segura e conforme as exigências estabelecidas no instrumento contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações já previstas na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 11.788/2008, a contratada deverá observar, durante toda a execução contratual, um conjunto de deveres que assegurem a adequada prestação dos serviços, a conformidade jurídica e a eficiência administrativa do programa de estágios.

A contratada deverá executar o objeto com elevados padrões de eficiência, qualidade e tempestividade, observando rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, bem como as orientações expedidas pela Administração, garantindo a regularidade e a continuidade dos serviços prestados.

Compete-lhe, ainda, responsabilizar-se integralmente pela gestão administrativa dos estagiários vinculados ao programa, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do estágio, desde a formalização dos termos de compromisso até o acompanhamento de sua execução, incluindo controles de prazos, vigências, documentos e demais requisitos legais, assegurando a adequada organização e funcionamento do programa.

Deverá garantir a plena conformidade legal dos contratos de estágio, zelando pela correta aplicação da legislação vigente, especialmente no que se refere à caracterização do estágio, à observância das cargas horárias, à formalização dos instrumentos jurídicos e ao cumprimento das obrigações correlatas, de modo a mitigar riscos de descaracterização do vínculo e eventuais responsabilizações do ente público.

A contratada deverá manter, de forma organizada, atualizada e acessível, todos os registros e documentos relacionados à execução contratual, garantindo sua integridade, rastreabilidade e disponibilidade para consulta, auditoria e fiscalização, sempre que solicitado pela Administração ou pelos órgãos de controle.

Incumbe-lhe, igualmente, a apresentação periódica de relatórios gerenciais, operacionais e financeiros, contendo informações detalhadas sobre a execução do programa de estágios, indicadores de desempenho, quantitativos de estagiários, movimentações ocorridas e demais dados relevantes, aptos a subsidiar a gestão e a tomada de decisão pela Administração.

A contratada deverá prestar, de forma tempestiva, clara e precisa, todas as informações que lhe forem solicitadas pela Administração, inclusive para fins de instrução processual, auditorias, fiscalizações e atendimentos a órgãos de controle interno e externo, colaborando de maneira ativa para a transparência e regularidade da execução contratual.

Deverá, ainda, manter, durante toda a vigência do contrato, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, comprovando, sempre que exigido, o atendimento às condições de habilitação e qualificação que fundamentaram a contratação, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Por fim, a contratada será integralmente responsável por eventuais falhas operacionais, erros de execução ou omissões verificadas no desempenho de suas atividades, devendo adotar, de forma imediata, as medidas corretivas necessárias, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e, quando for o caso, penal, garantindo a recomposição de eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à Administração, no âmbito de suas atribuições contratuais, exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, de forma sistemática e contínua, por meio de servidor(es) formalmente designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021, garantindo que a prestação ocorra em estrita conformidade com as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato, bem como com as normas legais aplicáveis.

Para tanto, deverá designar fiscal(is) e, quando necessário, gestor(es) ou supervisor(es) do contrato, responsáveis pelo acompanhamento técnico, administrativo e operacional da execução, cabendo-lhes verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, atestar a regularidade dos serviços prestados, registrar ocorrências, propor medidas corretivas e subsidiar a tomada de decisão pela autoridade competente, observadas as atribuições legais e os limites de responsabilidade de cada agente público.

Incumbe ainda à Administração disponibilizar, de forma tempestiva e adequada, todas as informações, documentos e orientações necessárias à correta execução do objeto, incluindo diretrizes operacionais, demandas específicas dos setores e quaisquer dados relevantes ao adequado funcionamento do programa de estágios, de modo a viabilizar a atuação eficiente da contratada.

Compete, igualmente, à Administração proceder à análise, validação e aprovação dos relatórios, documentos e demais produtos apresentados pela contratada, verificando sua conformidade com as exigências contratuais, bem como a efetiva execução dos serviços, como condição para o regular processamento dos pagamentos.

Os pagamentos deverão ser efetuados de acordo com as condições estabelecidas no contrato, observando-se a comprovação da execução dos serviços, a regularidade fiscal da contratada e a devida liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente, assegurando-se a observância dos princípios da legalidade, transparência e controle dos gastos públicos.

Dessa forma, a atuação da Administração no acompanhamento e fiscalização contratual mostra-se essencial para garantir a correta execução do objeto, a mitigação de riscos e a obtenção dos resultados pretendidos com a contratação, em consonância com as boas práticas de governança e gestão pública.

12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização da execução contratual serão exercidas por servidores formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a adequada prestação dos serviços.

Fica designada como gestora do contrato a servidora **Simone Zanella Ferreira**, a quem competirá o acompanhamento global da execução contratual, a coordenação das atividades relacionadas à gestão administrativa do ajuste, a interlocução institucional com a contratada e a adoção das providências necessárias à manutenção do equilíbrio e regularidade do contrato.

Para a fiscalização direta da execução, ficam designados como fiscal titular a servidora **Sandra Raquel Soares** e como fiscal substituto o servidor **Ivan Colet**, cabendo-lhes o acompanhamento técnico e operacional dos serviços, a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, o atesto da execução, o registro de ocorrências, a comunicação de eventuais irregularidades e a proposição de medidas corretivas, sempre que necessário.

A fiscalização será exercida de forma contínua, sistemática e documentada, com a manutenção de registros formais das ocorrências verificadas durante a execução contratual, bem como a realização de avaliações periódicas de desempenho da contratada, a fim de aferir a qualidade dos serviços prestados, a aderência às condições estabelecidas e a efetividade da solução implementada, subsidiando a Administração na tomada de decisões e na eventual aplicação de sanções, quando cabíveis.

13. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Para fins de aceitação dos serviços prestados, serão considerados como devidamente executados aqueles que atenderem, de forma integral e satisfatória, às especificações técnicas, operacionais e legais estabelecidas no Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato administrativo, observando-se os padrões de qualidade, desempenho e conformidade exigidos pela Administração.

A aceitação estará condicionada à verificação de que os serviços foram executados em estrita conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à Lei nº 11.788/2008 e à Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a correta formalização dos estágios, o cumprimento dos requisitos legais e a inexistência de irregularidades que possam comprometer a natureza jurídica da contratação ou ensejar responsabilizações ao ente público.

Compete à fiscalização do contrato proceder à análise técnica e administrativa da execução, validando os serviços prestados com base nos relatórios apresentados, nos registros operacionais e na efetiva

entrega das atividades contratadas. Somente serão considerados aceitos os serviços que, após a devida conferência, forem expressamente atestados pelo fiscal do contrato, o qual deverá certificar o atendimento integral das obrigações contratuais, bem como a adequação qualitativa e quantitativa da execução.

Na hipótese de constatação de inconformidades, falhas ou divergências em relação às condições estabelecidas, a contratada deverá ser formalmente notificada para promover as correções necessárias no prazo estipulado pela Administração, ficando a aceitação condicionada à regularização das pendências, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Dessa forma, o procedimento de aceitação dos serviços constitui etapa essencial do controle da execução contratual, garantindo que apenas sejam considerados aptos para pagamento aqueles serviços que efetivamente atendam aos padrões exigidos, assegurando a qualidade da prestação e a adequada aplicação dos recursos públicos

14. GESTÃO DE RISCOS

A presente matriz de riscos integra o planejamento da contratação e servirá como instrumento de gestão e fiscalização contratual.

Nº	Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Classificação	Causa Provável	Consequências	Medidas Preventivas	Medidas Mitigadoras	Responsável
1	Baixa competitividade no certame	Média	Alta	Alto	Poucas empresas no mercado ou exigências restritivas	Licitação deserta ou fracassada	Definição adequada do objeto e exigências técnicas proporcionais	Revisão do edital e republicação	Departamento de Compras e Licitação
2	Proposta com taxa inexequível	Média	Alta	Alto	Empresas ofertando taxa muito baixa para vencer	Descumprimento contratual ou pedido de reequilíbrio	Definição clara do objeto e análise de mercado consistente	Análise de exequibilidade e eventual desclassificação	Pregoeiro/Equipe de Apoio
3	Falha na gestão dos contratos de estágio	Baixa	Alta	Médio	Inadequação operacional da contratada	Irregularidades legais e risco de vínculo empregatício	Exigência de capacidade técnica e sistema informatizado	Aplicação de sanções e exigência de correção imediata	Fiscal do Contrato
4	Descumprimento da Lei nº 11.788/2008	Baixa	Alta	Médio	Falhas na formalização ou acompanhamento dos estágios	Responsabilização do Município	Previsão contratual rigorosa e fiscalização contínua	Notificação, correção e eventual rescisão contratual	Fiscal/Gestor do Contrato
5	Atraso no início da execução contratual	Média	Média	Médio	Dificuldade operacional da contratada	Descontinuidade do programa de estágios	Estabelecimento de prazo e exigência de estrutura mínima	Aplicação de penalidades contratuais	Gestor do Contrato
6	Interrupção na prestação dos serviços	Baixa	Alta	Médio	Problemas operacionais ou financeiros da contratada	Prejuízo às atividades administrativas	Exigência de capacidade econômico-financeira	Aplicação de sanções e eventual nova contratação	Administração
7	Falhas no sistema informatizado da contratada	Média	Média	Médio	Instabilidade ou insuficiência tecnológica	Dificuldade de controle e gestão dos estágios	Exigência de sistema robusto no TR	Notificação e exigência de correção	Fiscal do Contrato

8	Pagamentos indevidos ou incorretos	Baixa	Média	Baixo	Falhas na conferência ou nos relatórios	Prejuízo ao erário	Procedimentos rigorosos de medição e conferência	Glosa de valores e ajuste nos pagamentos	Fiscal/Financeiro
9	Não atendimento às demandas das Secretarias	Média	Média	Médio	Capacidade operacional insuficiente contratada	Prejuízo ao funcionamento dos setores	Dimensionamento adequado da contratação	Readequação operacional e sanções	Gestor do Contrato
10	Questionamentos de órgãos de controle	Baixa	Alta	Médio	Falhas formais na instrução processual	Suspensão ou apontamentos no processo	Elaboração técnica robusta dos documentos	Apresentação de justificativas e saneamento	Secretaria Demandante

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inobservância das disposições contidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato administrativo, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da proporcionalidade e da razoabilidade.

Constituem infrações administrativas, para os fins deste instrumento, dentre outras que venham a ser apuradas no curso da execução contratual, aquelas decorrentes da execução inadequada, insuficiente ou irregular dos serviços, do descumprimento dos níveis de serviço estabelecidos (SLA), da inobservância das exigências legais aplicáveis ao programa de estágio, bem como da prática de atos que comprometam a continuidade, a qualidade ou a regularidade da prestação dos serviços.

Poderão ser aplicadas à contratada, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, a reincidência e os prejuízos causados à Administração, as seguintes sanções:

A advertência será aplicada nos casos de infrações leves, assim consideradas aquelas que não causem prejuízo relevante à execução contratual, servindo como instrumento de caráter educativo e preventivo, com o objetivo de alertar a contratada quanto à necessidade de adequação de sua conduta às obrigações assumidas.

A multa administrativa será aplicada nas hipóteses de descumprimento contratual, podendo ser de natureza moratória ou compensatória, conforme o caso. A multa moratória incidirá nos casos de atraso injustificado na execução das obrigações, especialmente quanto ao não atendimento dos prazos estabelecidos no SLA, podendo ser fixada em percentual diário sobre o valor estimado da contratação ou sobre a parcela inadimplida. Já a multa compensatória será aplicada nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, falhas reiteradas na prestação dos serviços, descumprimento de obrigações legais ou contratuais relevantes, ou ainda quando verificada a ocorrência de prejuízo à Administração, devendo ser fixada em percentual proporcional à gravidade da infração.

A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada nos casos de infrações de maior gravidade, especialmente quando houver reiterado descumprimento contratual, falhas graves na execução dos serviços, descumprimento de determinações da fiscalização ou prática de atos que comprometam a regularidade da contratação, pelo prazo previsto na legislação vigente.

A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada nos casos de infrações gravíssimas, notadamente quando constatada a prática de atos ilícitos, fraude na execução contratual, apresentação de documentação falsa, condutas dolosas que causem prejuízo relevante ao erário ou que comprometam a lisura do procedimento licitatório, perdurando seus efeitos enquanto não houver a devida reabilitação na forma da lei.

Sem prejuízo das sanções acima descritas, poderá ser realizada a glosa de valores referentes a serviços não executados, executados em desconformidade com as especificações estabelecidas ou que não atendam aos padrões mínimos de qualidade exigidos, sendo o pagamento condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais e à regular execução dos serviços.

A aplicação das sanções deverá observar procedimento administrativo formal, com a devida instauração de processo, assegurando-se à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente, devendo ser devidamente motivada pela autoridade competente, com indicação clara dos fatos, fundamentos legais e critérios adotados para a dosimetria da penalidade.

Na aplicação das penalidades, a Administração deverá considerar a natureza e a gravidade da infração, os danos causados ao serviço público, o grau de culpabilidade do infrator, a eventual vantagem auferida, a reincidência, bem como a adoção de medidas corretivas por parte da contratada, de modo a assegurar a proporcionalidade e a razoabilidade das sanções impostas.

O descumprimento reiterado dos níveis de serviço estabelecidos, especialmente aqueles relacionados à disponibilização de estagiários, formalização dos contratos, suporte operacional e regularidade documental, poderá ensejar, além da aplicação de multas, a rescisão contratual por inexecução, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui a possibilidade de responsabilização civil e administrativa da contratada, nem o dever de ressarcimento integral de eventuais prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua conduta, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Referência integra a fase preparatória da contratação, constituindo documento técnico essencial à adequada instrução do processo licitatório, elaborado em estrita observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e às boas práticas de planejamento das contratações públicas. Sua elaboração foi fundamentada em estudos técnicos preliminares, levantamento de necessidades da Administração, análise de soluções disponíveis no mercado, estimativas de quantitativos e de valores, bem como na definição clara e objetiva dos requisitos, condições de execução, critérios de julgamento, obrigações das partes e mecanismos de controle e fiscalização.

O documento consolida, de forma sistematizada, todos os elementos necessários à caracterização do objeto e à condução segura do certame, refletindo as diretrizes administrativas, operacionais e jurídicas que nortearão a contratação e sua execução, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, à mitigação de riscos e à garantia da continuidade e eficiência do serviço público.

Dessa forma, o presente Termo de Referência deverá ser rigorosamente observado por todos os agentes envolvidos no processo de contratação e na execução contratual, incluindo gestores, fiscais,



equipe de apoio, setor de licitações e a futura contratada, servindo como instrumento orientador e vinculante para a adequada prestação dos serviços, para o acompanhamento e fiscalização do contrato e para a tomada de decisões administrativas ao longo de toda a vigência contratual.

Ressalta-se, por fim, que a consistência, completude e fundamentação técnica deste documento visam resguardar a Administração e seus agentes públicos quanto à legalidade dos atos praticados, conferindo segurança jurídica ao procedimento e alinhamento às exigências dos órgãos de controle interno e externo, especialmente no que se refere à transparência, planejamento e eficiência na gestão dos recursos públicos.

São João, 14 de abril de 2026.

Simone Zanella Ferreira

Secretária de Administração e Finanças

ANEXO II - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica e os documentos que, pela própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

Será aceita a apresentação de registros de CNPJ distintos, matriz e filial, para CND e CRF/FGTS, desde que comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

1. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O licitante convocado deverá encaminhar os documentos de habilitação exclusivamente por meio eletrônico, pelo sistema do pregão, conforme as regras estabelecidas no edital.

2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, quando aplicável;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, quando aplicável;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, em plena validade;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, com prazo de validade em vigor;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em até **90 (noventa) dias** antes da data prevista para apresentação, salvo se o documento consignar prazo de validade próprio.

b) Caso a certidão indique a existência de **recuperação judicial ou extrajudicial**, o licitante deverá apresentar documentação que comprove a aprovação ou homologação do plano de recuperação, quando aplicável, bem como a manutenção de sua capacidade econômico-financeira para execução do objeto.

c) **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão apresentar **balanço de abertura** ou demonstrações contábeis correspondentes ao período de sua existência, na forma da legislação aplicável.

e) A comprovação da boa situação financeira poderá ser aferida mediante análise dos documentos contábeis apresentados, podendo a Administração solicitar esclarecimentos ou documentos complementares, quando necessário, para verificar a capacidade econômico-financeira da licitante em executar o objeto contratado.

2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a **prestação de serviços compatíveis com o objeto desta licitação**, especialmente serviços de **administração, gerenciamento, intermediação ou operacionalização de programas de estágio**, recrutamento, seleção e encaminhamento de estagiários, gestão de Termos de Compromisso de Estágio, acompanhamento de frequência, relatórios gerenciais e suporte às exigências da **Lei Federal nº 11.788/2008**.

b) O atestado deverá conter, sempre que possível, **identificação do emitente**, descrição dos serviços prestados, período de execução e informação quanto ao cumprimento satisfatório das obrigações.

c) Serão admitidos atestados que comprovem a execução de serviços **equivalentes ou semelhantes**, desde que demonstrada a pertinência técnica com o objeto licitado.

d) A Administração poderá promover diligência para verificar a **autenticidade, veracidade e compatibilidade técnica** do atestado apresentado.

e) Quando exigido no edital ou no Termo de Referência, a licitante deverá apresentar **declaração, portfólio, relação de serviços executados, metodologia de trabalho, descrição do sistema utilizado ou documento equivalente**, que permita verificar a compatibilidade técnica da solução ofertada com as exigências mínimas da contratação.

f) A apresentação de documentos técnicos complementares não substitui a obrigação de execução dos serviços em conformidade com todas as especificações do **edital, Termo de Referência e proposta vencedora**.

2.5. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS E OPERACIONAIS

- a) A licitante deverá possuir **capacidade técnica e operacional** compatível com a execução dos serviços de administração, gerenciamento e operacionalização de programa de estágio.
- b) A contratada deverá prestar os serviços de forma **contínua**, observando os prazos, rotinas e condições previstas no Termo de Referência.
- c) A contratada deverá possuir estrutura para realizar, no mínimo, a **intermediação com instituições de ensino, recrutamento, seleção e encaminhamento de estagiários, elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, controle de frequência, relatórios e suporte às Secretarias Municipais**.
- d) A contratada deverá disponibilizar atendimento técnico à Administração, preferencialmente de forma remota, sem prejuízo de atendimento presencial quando necessário e previsto no Termo de Referência.
- e) Para acompanhamento da execução, a contratada deverá apresentar relatórios, registros, documentos e demais comprovantes necessários à fiscalização contratual.
- f) A Administração poderá exigir documentos complementares para comprovar a regular prestação dos serviços, tais como relatórios mensais, registros de atendimento, termos de compromisso, controles de frequência e demais documentos relacionados ao programa de estágio.

2.6. DECLARAÇÕES

- a) A licitante deverá apresentar **Declaração Unificada**, contemplando, no mínimo:
 - I – cumprimento dos requisitos de habilitação;
 - II – inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - III – cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
 - IV – inexistência de vínculo impeditivo com agente público;
 - V – ciência e concordância com as condições do edital e seus anexos;
 - VI – responsabilidade pela veracidade das informações prestadas.
- b) No caso de ME/EPP/equiparadas, a declaração deverá contemplar o respectivo enquadramento e o direito aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

2.7. OUTROS DOCUMENTOS

- a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que optarem pelos benefícios legais deverão apresentar documento comprobatório de enquadramento, nos termos exigidos no edital.
- b) Outros documentos específicos somente poderão ser exigidos quando expressamente previstos no edital ou no Termo de Referência, em razão da natureza do objeto.

3. REGRAS GERAIS

- a) Todos os documentos deverão identificar a licitante, com razão social e CNPJ.
- b) Os documentos deverão estar válidos na data de apresentação, salvo hipóteses legais de regularização fiscal e trabalhista aplicáveis às ME/EPP/equiparadas.
- c) A habilitação observará o disposto no edital, no Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- d) A Administração poderá realizar diligências para esclarecer ou complementar a documentação apresentada, observados os limites legais.
- e) Poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada.
- f) A documentação de habilitação poderá ser substituída, no todo ou em parte, por registro cadastral ou consulta a sistemas oficiais, quando admitido no edital.



g) A ausência de documento exigido, a apresentação de documento inválido ou a não comprovação das condições de habilitação poderá ensejar a inabilitação da licitante, observadas as regras de diligência, saneamento e regularização previstas na legislação e no edital.

ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/XXXX
DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: _____
 CNPJ/CPF: _____
 Inscrição Municipal: _____
 Endereço: _____
 Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
 Telefone: _____ Fax: _____
 E-mail: _____
 Banco: _____
 Agência: _____
 Conta Corrente: _____

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

A presente proposta tem por objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e operacionalização do programa de concessão de vagas de estágio remunerado**, destinado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino médio, técnico e superior, vinculados a instituições de ensino públicas ou privadas reconhecidas pelo MEC, para atendimento das necessidades das Secretarias do Município de São João/PR, nos termos da **Lei Federal nº 11.788/2008**, sem geração de vínculo empregatício entre o Município e os estagiários, conforme especificações, condições de execução e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência — Anexo I do Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E VALORES

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Taxa de Administração Ofertada (%)	Valor Total Estimado R\$
01	Prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e operacionalização do programa de concessão de vagas de estágio remunerado, compreendendo, no mínimo, a intermediação com instituições de ensino, recrutamento, seleção e encaminhamento de estagiários, elaboração, gestão e controle dos Termos de Compromisso de Estágio, acompanhamento, controle de frequência, relatórios gerenciais, atendimento às exigências legais e suporte às fiscalizações dos órgãos de controle, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.	Taxa	01	_____%	R\$ _____

VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO: R\$ 757.681,80

TAXA MÁXIMA DE ADMINISTRAÇÃO ADMITIDA: _____%

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ _____

3. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade desta proposta é de ____ (____) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

4. RESPONSABILIDADE SOBRE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa proponente/vencedora será responsável pela adequada prestação dos serviços, observando integralmente o Edital, o Termo de Referência, a proposta apresentada, a ordem de serviço, os prazos de execução, os níveis de atendimento e as orientações da fiscalização e da gestão contratual.

4.1. Em caso de execução dos serviços em desconformidade com as especificações técnicas, prazos, obrigações, relatórios, controles, documentos ou demais condições exigidas, caberá à Contratada promover a imediata regularização, complementação ou correção necessária, sem ônus adicional à Administração, nos termos do Edital, do Termo de Referência, do contrato e da legislação vigente.

5. DECLARAÇÕES DO LICITANTE

5.1. O licitante declara expressamente que sua proposta atende integralmente às exigências técnicas estabelecidas no Anexo I — Termo de Referência, especialmente quanto à prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e operacionalização de programa de estágio.

5.2. O licitante declara, sob as penas da lei, que a taxa de administração ofertada inclui todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive despesas administrativas, operacionais, sistemas, plataformas, suporte técnico, gestão documental, atendimento às instituições de ensino, relatórios, tributos, encargos e demais despesas incidentes.

5.3. O licitante declara ciência de que os serviços deverão ser prestados de forma contínua, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, observadas as condições previstas no Edital e no Termo de Referência.

5.4. O licitante declara ciência de que deverá atender aos prazos, rotinas, níveis mínimos de serviço, solicitações da Administração, orientações da fiscalização e obrigações contratuais previstas no Edital, Termo de Referência e contrato.

5.5. O licitante declara ciência de que deverá apresentar, quando solicitado, relatórios, registros de atendimento, Termos de Compromisso de Estágio, controles de frequência, documentos de acompanhamento, comprovantes e demais elementos necessários à comprovação da regular execução dos serviços.

5.6. O licitante declara que possui capacidade técnica, operacional e administrativa compatível com o objeto licitado, incluindo experiência ou aptidão para administração, gerenciamento, intermediação e operacionalização de programas de estágio, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX

Representante Legal

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/>

• Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br

• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR

• (46) 99133-9003

ANEXO IV- MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE:

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, neste ato representada por [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

OUTORGADO:

_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____.

PODERES:

Por este instrumento, o **OUTORGANTE** confere ao **OUTORGADO** os mais amplos e gerais poderes para, em seu nome, representá-lo no **Pregão Eletrônico nº /**, podendo, para tanto:

- Protocolar e receber documentos;
- Assinar declarações, propostas, contratos de fornecimento e demais documentos exigidos no certame;
- Prestar esclarecimentos e responder a diligências solicitadas pelo pregoeiro(a) ou pela equipe de apoio;
- Apresentar recursos administrativos e contrarrazões, assinando todos os documentos pertinentes;
- Efetuar e efetivar lances durante a fase competitiva do pregão eletrônico;
- Participar das fases de negociação e julgamento de propostas, conforme os critérios estabelecidos no edital;
- Acompanhar o procedimento licitatório até sua finalização, assinando os documentos necessários à formalização do ajuste;
- Praticar todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato, nos termos do edital e da legislação aplicável.

A presente procuração é concedida em caráter **(revogável ou irrevogável, conforme aplicável)** e vigorará até a conclusão do certame ou até que seja formalmente revogada pelo Outorgante.

O Outorgado se compromete a atuar dentro dos limites da legislação vigente, especialmente a **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como a observar as disposições do **edital do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX**, respondendo integralmente por seus atos perante a Administração Pública e eventuais terceiros interessados.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 20XX

OUTORGANTE

Nome: _____

Cargo/Função: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO

Este documento deve ser impresso em papel timbrado da empresa, contendo razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone e assinatura do representante legal.

À

Prefeitura Municipal de São João

Av. XV de Novembro, 160 – Centro

CEP 85.570-000 – São João – PR

Senhor(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a),

A empresa **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrita no CNPJ nº **[NÚMERO]**, com sede em **[ENDEREÇO COMPLETO]**, por meio de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

☐ **Marcar se aplicável:** Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, enquadra-se como Microempresa — ME, Empresa de Pequeno Porte — EPP ou equiparada, não havendo fatos supervenientes que alterem essa condição.

1. CONFORMIDADE LEGAL E HABILITAÇÃO

1.1. Está ciente e concorda com todas as condições do edital e seus anexos, bem como com a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2. Atende às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme exigido no instrumento convocatório.

1.3. Não possui impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar eventual fato superveniente impeditivo.

2. REGULARIDADE TRABALHISTA E PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

2.1. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

2.2. Cumpre a legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável, assumindo integral responsabilidade pelos encargos decorrentes da execução contratual.

3. AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES

3.1. Declara a autenticidade, veracidade e validade de todos os documentos e informações apresentados no processo licitatório.

3.2. Compromete-se a manter, durante toda a execução do contrato ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

3.3. Declara que não foi declarada inidônea e que não se encontra suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ressalvadas as hipóteses legalmente informadas e comprovadas.

4. PROPOSTA E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

4.1. A proposta apresentada contempla todos os custos diretos e indiretos necessários ao fiel cumprimento do objeto, inclusive despesas administrativas, operacionais, sistemas, plataformas, suporte técnico, gestão documental, atendimento às instituições de ensino, relatórios, tributos, encargos, mão de obra e demais despesas incidentes.

4.2. Declara que a **taxa de administração ofertada** é suficiente para a execução integral dos serviços, conforme as especificações técnicas, condições de execução, prazos, obrigações e demais exigências previstas no Termo de Referência e no edital.

4.3. Compromete-se a corrigir, regularizar, refazer, complementar ou ajustar, às suas expensas, quaisquer serviços, documentos, relatórios, registros ou procedimentos executados em

desconformidade com o instrumento convocatório, com a proposta apresentada ou com as determinações da fiscalização.

5. RESERVA DE CARGOS E ACESSIBILIDADE

5.1. Declara cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, especialmente quanto à contratação de pessoa com deficiência e de reabilitados da Previdência Social, quando aplicável.

5.2. Declara observar as normas relativas à acessibilidade e demais obrigações legais correlatas, quando exigíveis em razão do objeto.

6. RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1. Declara que seus sócios, dirigentes, administradores e representantes legais:

- não possuem impedimento legal para contratar com o Município de São João/PR;
- não participam do presente certame em situação que caracterize conflito de interesses;
- não mantêm vínculo que configure vedação legal com agentes públicos diretamente envolvidos no processo, nos termos da legislação aplicável.

6.2. Declara ciência de que a constatação de declaração falsa sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

7. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

7.1. Declara que observa a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais, em especial a Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD, comprometendo-se a adotar as medidas necessárias ao tratamento adequado dos dados eventualmente envolvidos na execução contratual.

8. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL E RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO

8.1. Declara que possui ou terá disponibilidade, até o início da execução contratual, de estrutura operacional, técnica, administrativa e tecnológica compatível com o objeto licitado.

8.2. Declara que possui capacidade técnica e operacional compatível com a prestação de serviços continuados de **administração, gerenciamento e operacionalização de programa de estágio**, incluindo intermediação com instituições de ensino, recrutamento, seleção e encaminhamento de estagiários, elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, controle de frequência, relatórios e suporte às Secretarias Municipais.

8.3. Declara que assumirá integral responsabilidade pela execução do objeto, observando a legislação aplicável, especialmente a **Lei Federal nº 11.788/2008**, bem como as normas administrativas, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de proteção de dados, segurança da informação e demais normas pertinentes.

8.4. Declara que conhece e cumprirá todas as obrigações estabelecidas no edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada, no contrato ou instrumento equivalente e nas determinações da Administração.

8.5. Declara ciência de que deverá apresentar, quando exigido, documentos comprobatórios, relatórios, registros de atendimento, Termos de Compromisso de Estágio, controles de frequência, documentos de acompanhamento e demais elementos necessários à fiscalização, liquidação e recebimento dos serviços.

9. DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

9.1. Para fins de assinatura do contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente, indica o(a) seguinte representante legal:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]
- **RG nº:** [NÚMERO]
- **CPF nº:** [NÚMERO]
- **Cargo/Função:** [SÓCIO-ADMINISTRADOR/PROCURADOR/DIRETOR]

9.2. Declara que o representante acima possui poderes para assinar e assumir obrigações em nome da empresa, anexando, quando necessário, os documentos comprobatórios de representação.



10. DADOS PARA CONTATO E COMUNICAÇÕES

10.1. Para fins de comunicações oficiais relativas ao processo licitatório e à contratação, indica:

- **E-mail:** [ENDEREÇO ELETRÔNICO]
- **Telefone:** ([DDD]) [NÚMERO]

10.2. Compromete-se a manter os dados atualizados e a comunicar formalmente à Administração qualquer alteração.

11. RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

11.1. Indica como responsável pelo acompanhamento da execução contratual, quando exigido pela natureza do objeto:

- **Nome:** [NOME DO RESPONSÁVEL]
- **CPF nº:** [NÚMERO]
- **Cargo/Função:** [FUNÇÃO]
- **Telefone/E-mail:** [CONTATO]

[LOCAL], [DATA].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

ANEXO VI - LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS

ÓRGÃO/ENTIDADE/DEPARTAMENTO/SECRETARIA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

UNIDADE ATENDIDA

Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais Secretarias Municipais que utilizarem o programa de estágio remunerado, conforme as necessidades da Administração.

LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados em favor do Município de São João/PR, preferencialmente de forma remota, com atendimento contínuo às demandas relacionadas à administração, gerenciamento e operacionalização do programa de estágio.

Quando necessário e solicitado pela Administração, poderá haver atendimento presencial junto à sede da Prefeitura Municipal, às Secretarias Municipais, aos setores técnicos envolvidos ou em outro local indicado pela Administração, conforme a natureza da demanda e as condições previstas no Termo de Referência.

ENDEREÇO / ABRANGÊNCIA

Município de São João/PR, especialmente junto à Prefeitura Municipal de São João, situada na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, São João/PR, CEP 85.570-000, bem como nos demais setores e unidades administrativas que utilizarem o programa de estágio.

RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Gestora do Contrato: Simone Zanella Ferreira

Cargo/Setor: Secretária Municipal de Administração e Finanças

Fiscal Titular: Sandra Raquel Soares

Fiscal Substituto: Ivan Colet

A designação poderá ser complementada ou alterada pela autoridade competente, mediante ato próprio, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

A prestação dos serviços deverá ocorrer em dias úteis, preferencialmente durante o horário de expediente da Administração Municipal, sem prejuízo do acompanhamento de demandas urgentes relacionadas ao programa de estágio.

Horário preferencial: das 08h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, salvo necessidade diversa indicada pela Administração.

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua e sob demanda, observando integralmente as condições, prazos, níveis de atendimento, obrigações, relatórios e demais exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e contrato ou instrumento equivalente.

Quando necessário, a contratada deverá realizar a intermediação com instituições de ensino, recrutamento, seleção e encaminhamento de estagiários, elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, controle de frequência, emissão de relatórios, suporte às Secretarias Municipais e atendimento às exigências legais previstas na Lei Federal nº 11.788/2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

OBSERVAÇÕES

1. A execução dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades da Administração, observando os prazos, condições e formas de atendimento previstas no Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e no contrato ou instrumento equivalente.
2. O gestor/fiscal designado deverá acompanhar a execução, verificar a conformidade dos serviços prestados, analisar relatórios, registrar eventuais irregularidades e adotar as providências necessárias ao regular cumprimento das obrigações contratuais.
3. A contratada deverá se responsabilizar por todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, tributos, encargos, sistemas, plataformas, ferramentas, suporte técnico, gestão documental e demais despesas incidentes.
4. Os serviços prestados estarão sujeitos à conferência, acompanhamento, fiscalização e aceite pela Administração, mediante análise dos relatórios, documentos, registros de atendimento, Termos de Compromisso de Estágio, controles de frequência e demais comprovações exigidas.
5. Caso sejam constatadas desconformidades, falhas, atrasos, ausência de documentos, inconsistências técnicas ou qualquer irregularidade na execução, a contratada deverá providenciar a correção, complementação ou regularização necessária, sem prejuízo das sanções cabíveis.
6. A aceitação dos serviços pela Administração não exclui a responsabilidade da contratada por falhas técnicas, omissões, inconsistências, orientações inadequadas, descumprimento da Lei Federal nº 11.788/2008 ou quaisquer desconformidades verificadas posteriormente, nos termos do edital, contrato e legislação aplicável.

[LOCAL], [DATA].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO/FUNÇÃO]

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO nº ____/2026

Processo Administrativo nº 046/2026

Pregão Eletrônico nº 90.041/2026

Data da Assinatura: _____

O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.422/0001-06, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Joni Zanella Ferreira**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **[NOME DA EMPRESA]**, inscrita no CNPJ sob o nº **[CNPJ]**, com sede à **[endereço completo]**, neste ato representada por **[nome do representante legal, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone]**, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 90.0XX/2026**, com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, na **Lei Complementar nº 123/2006**, nos **Decretos Municipais nº 3.070/2023 e nº 3.118/2023**, e demais normativas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação de **pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e operacionalização do programa de concessão de vagas de estágio remunerado**, destinado a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino médio, técnico e superior, vinculados a instituições de ensino públicas ou privadas reconhecidas pelo MEC, para atendimento das necessidades das Secretarias do Município de São João/PR, nos termos da **Lei Federal nº 11.788/2008**, sem geração de vínculo empregatício entre o Município e os estagiários, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e demais anexos.

1.2. A prestação dos serviços contratados abrangerá, conforme as necessidades da Administração:

- a) administração, gerenciamento e operacionalização do programa de estágio remunerado do Município;
- b) intermediação entre o Município, as instituições de ensino e os estudantes;
- c) divulgação de vagas, recrutamento, seleção e encaminhamento de candidatos ao estágio;
- d) orientação quanto aos requisitos legais para formalização e manutenção dos estágios, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008;
- e) elaboração, conferência, formalização, gestão e controle dos Termos de Compromisso de Estágio e respectivos aditivos;
- f) acompanhamento da vigência dos estágios, prazos, documentos, renovações, desligamentos e demais atos relacionados ao programa;
- g) controle de frequência, jornada e demais registros necessários ao acompanhamento dos estagiários;
- h) emissão de relatórios gerenciais, documentos de acompanhamento, registros de atendimento e demais elementos necessários à fiscalização contratual;
- i) suporte técnico e administrativo às Secretarias Municipais quanto à gestão dos estagiários;
- j) interface com instituições de ensino, estudantes e setores municipais envolvidos;
- k) apoio à regularidade documental e legal dos vínculos de estágio, evitando a descaracterização do estágio e a formação de vínculo empregatício;

l) atendimento às exigências legais, administrativas e de órgãos de controle relacionadas ao programa de estágio;

m) disponibilização de sistema, plataforma, ferramenta ou meio adequado para controle, acompanhamento e gestão das informações do programa, quando previsto no Termo de Referência;

n) correção, complementação ou ajuste, sem ônus adicional à Administração, de documentos, relatórios, registros, controles ou procedimentos executados em desconformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora ou determinações da fiscalização.

1.3. O objeto será executado de forma **contínua e sob demanda**, durante toda a vigência contratual, observadas as condições, prazos, rotinas, níveis de atendimento, obrigações, relatórios e demais exigências constantes no Edital, no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

1.4. A execução dos serviços terá início após a assinatura do contrato, emissão da Nota de Empenho e/ou emissão da Ordem de Serviço, conforme definido pela Administração, observando-se o prazo previsto no Termo de Referência.

1.5. O recebimento e aceite dos serviços ficarão condicionados à conferência pela Administração, mediante análise dos relatórios, registros de atendimento, Termos de Compromisso de Estágio, controles de frequência, documentos de acompanhamento e demais elementos necessários à verificação da regular execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

2.1. A CONTRATADA se obriga a executar o objeto deste contrato mediante aplicação da **taxa de administração de ____%**, conforme proposta vencedora, incidente sobre a base de cálculo definida no Termo de Referência, observadas as condições constantes do Edital, da proposta, deste contrato e demais anexos.

Item – Administração e Gerenciamento do Programa de Estágio

Item	Descrição do Objeto	Unidade de Medida	Quantidade	Taxa de Administração Contratada	Valor Total Estimado R\$
01	Prestação de serviços continuados de administração, gerenciamento e operacionalização do programa de concessão de vagas de estágio remunerado, compreendendo, no mínimo, a intermediação com instituições de ensino, recrutamento, seleção e encaminhamento de estagiários, elaboração, gestão e controle dos Termos de Compromisso de Estágio, acompanhamento, controle de frequência, relatórios gerenciais, atendimento às exigências legais e suporte às fiscalizações dos órgãos de controle, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008.	Taxa	01	____%	R\$ _____

VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO: **R\$ 757.681,80**

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATADA: ____%

VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO: **R\$ _____**

2.2. O valor total estimado do contrato corresponderá à aplicação da **taxa de administração contratada** sobre o valor global estimado do programa de estágio, conforme execução efetiva e condições previstas no Termo de Referência.

2.3. A taxa de administração contratada deverá abranger todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

- a) tributos, impostos, taxas e contribuições incidentes sobre a prestação dos serviços;
- b) encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e administrativos;
- c) custos com equipe, gestão, supervisão, suporte técnico e atendimento;
- d) custos com sistemas, plataformas, ferramentas, tecnologia, comunicação e demais meios necessários à execução dos serviços;
- e) custos com intermediação junto às instituições de ensino, recrutamento, seleção e encaminhamento de estagiários;
- f) custos com elaboração, gestão e controle dos Termos de Compromisso de Estágio e respectivos aditivos;
- g) custos com controle de frequência, acompanhamento, relatórios, registros e demais documentos necessários à fiscalização;
- h) atendimento remoto ou presencial, quando necessário e previsto no Termo de Referência;
- i) seguros, riscos operacionais, responsabilidades técnicas e demais encargos necessários ao cumprimento integral do objeto;
- j) demais custos indispensáveis à execução adequada dos serviços, conforme Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e legislação aplicável.

2.4. A taxa de administração contratada remunera integralmente a prestação dos serviços objeto deste contrato, não cabendo quaisquer acréscimos por alegação de desconhecimento das condições de execução, prazos, rotinas administrativas, sistemas, obrigações legais ou demais exigências necessárias ao perfeito cumprimento do objeto.

2.5. Os valores efetivamente devidos à CONTRATADA observarão a execução contratual, a base de cálculo definida no Termo de Referência, a taxa de administração contratada, o aceite pela Administração e a apresentação da nota fiscal correspondente.

2.6. O pagamento ficará condicionado à regular execução dos serviços, à apresentação dos relatórios ou documentos comprobatórios exigidos, ao aceite da fiscalização e ao cumprimento das demais condições previstas no Edital, no Termo de Referência e neste contrato.

2.7. A Administração poderá recusar, glosar ou suspender o pagamento, total ou parcialmente, caso sejam constatadas falhas na execução, ausência de relatórios ou documentos exigidos, descumprimento de prazos, inconsistências, irregularidades fiscais ou qualquer descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

2.8. A aceitação da taxa de administração pela Administração não afasta a responsabilidade da CONTRATADA pela execução integral e adequada dos serviços, incluindo correção de falhas, complementação de documentos, ajustes, atendimento às determinações da fiscalização e demais obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. A vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, abrangendo o prazo necessário para a execução dos serviços de administração, gerenciamento e operacionalização do programa de estágio, acompanhamento das demandas, emissão de relatórios, análise pela fiscalização, aceite dos serviços e demais obrigações decorrentes da contratação.

3.2. A execução do objeto ocorrerá mediante emissão de **Ordem de Serviço**, Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora e neste contrato.

3.2.1. A prestação dos serviços terá início após:

- a) a assinatura do contrato administrativo ou emissão do instrumento equivalente; e
- b) a emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente pela Administração.

3.2.2. A Ordem de Serviço deverá conter, no mínimo:

- a) a identificação do objeto a ser executado;
- b) o prazo de início da execução;
- c) a indicação da unidade requisitante;
- d) a indicação do gestor/fiscal responsável pelo acompanhamento;
- e) as orientações necessárias ao regular início da prestação dos serviços;
- f) as demais condições aplicáveis, conforme o Termo de Referência.

3.2.3. Os serviços deverão ser prestados de forma **contínua e sob demanda**, durante o período de vigência contratual, conforme solicitações da Administração e condições previstas no Termo de Referência, no edital e neste contrato.

3.2.4. A CONTRATADA deverá observar os prazos de atendimento, resposta, formalização de documentos, encaminhamento de estagiários, controle de frequência, emissão de relatórios e demais obrigações previstas no Termo de Referência, especialmente quanto ao suporte contínuo às Secretarias Municipais e à regularidade do programa de estágio.

3.2.5. Eventual necessidade de alteração de prazos específicos de atendimento ou execução deverá ser previamente justificada pela CONTRATADA e submetida à análise da Administração, que decidirá conforme o interesse público e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.6. A vigência contratual poderá ser prorrogada, mediante justificativa da Administração, demonstração da vantajosidade e formalização por termo aditivo, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, por se tratar de serviço de natureza contínua.

3.2.7. As obrigações relativas à correção de falhas, complementação de documentos, ajustes em Termos de Compromisso de Estágio, regularização de registros, prestação de informações, atendimento de diligências pendentes e demais responsabilidades da CONTRATADA permanecerão exigíveis mesmo após o encerramento da vigência contratual, quando decorrentes de atos, serviços ou documentos produzidos durante a execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme as necessidades do **MUNICÍPIO**, observando as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e neste contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente pela Administração.

4.2. A **CONTRATADA** se compromete a executar os serviços dentro das condições estabelecidas, garantindo que:

- a) os serviços sejam prestados em estrita conformidade com o Termo de Referência, com o Edital, com a proposta apresentada e com as orientações da Administração e da fiscalização;
- b) a execução ocorra de forma contínua e sob demanda, conforme as solicitações da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e demais Secretarias Municipais atendidas pelo programa de estágio;
- c) seja realizada a administração, gerenciamento e operacionalização do programa de estágio remunerado do Município;
- d) seja promovida a intermediação entre o Município, as instituições de ensino e os estudantes;
- e) sejam realizados, quando solicitados, os procedimentos de divulgação de vagas, recrutamento, seleção e encaminhamento de candidatos ao estágio;
- f) sejam elaborados, conferidos, formalizados, geridos e controlados os Termos de Compromisso de Estágio e respectivos aditivos;
- g) sejam acompanhados os prazos, vigências, renovações, desligamentos, frequência, jornada e demais registros relacionados aos estagiários;
- h) sejam emitidos relatórios gerenciais, registros de atendimento, documentos de acompanhamento e demais elementos necessários à fiscalização contratual;
- i) seja prestado suporte técnico e administrativo às Secretarias Municipais, às instituições de ensino e aos estudantes, conforme as demandas do programa;
- j) sejam observadas as disposições da **Lei Federal nº 11.788/2008**, bem como as demais normas legais, administrativas, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, de proteção de dados e segurança da informação aplicáveis;
- k) sejam disponibilizados os meios necessários à adequada prestação dos serviços, incluindo equipe, estrutura operacional, sistema, plataforma, ferramenta ou outro meio de controle e acompanhamento, quando previsto no Termo de Referência;
- l) sejam corrigidas, regularizadas ou sanadas imediatamente, e sem ônus adicional para a Administração, quaisquer falhas, omissões, inconsistências, atrasos, documentos incompletos ou desconformidades constatadas pela fiscalização;
- m) sejam mantidas, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos necessários ao fiel cumprimento do objeto.

4.3. A prestação dos serviços compreenderá, no mínimo:

- I – administração, gerenciamento e operacionalização do programa de estágio remunerado do Município;
- II – intermediação entre o Município, as instituições de ensino e os estudantes;
- III – divulgação de oportunidades de estágio, recrutamento, seleção e encaminhamento de candidatos, conforme demanda da Administração;

IV – orientação quanto aos requisitos legais para formalização e manutenção dos estágios, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008;

V – elaboração, conferência, formalização, gestão e controle dos Termos de Compromisso de Estágio e respectivos aditivos;

VI – acompanhamento da vigência dos estágios, prazos, documentos, renovações, desligamentos e demais atos relacionados ao programa;

VII – controle de frequência, jornada e demais registros necessários ao acompanhamento dos estagiários;

VIII – emissão de relatórios gerenciais, documentos de acompanhamento, registros de atendimento e demais elementos necessários à fiscalização contratual;

IX – suporte técnico e administrativo às Secretarias Municipais quanto à gestão dos estagiários;

X – interface com instituições de ensino, estudantes e setores municipais envolvidos;

XI – apoio à regularidade documental e legal dos vínculos de estágio, evitando a descaracterização do estágio e a formação de vínculo empregatício;

XII – atendimento às exigências legais, administrativas e de órgãos de controle relacionadas ao programa de estágio;

XIII – disponibilização de sistema, plataforma, ferramenta ou meio adequado para controle, acompanhamento e gestão das informações do programa, quando previsto no Termo de Referência;

XIV – correção, complementação ou ajuste de documentos, relatórios, registros, controles ou procedimentos executados em desconformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora ou determinações da fiscalização.

4.4. O início da prestação dos serviços ocorrerá após a formalização contratual e a emissão da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente pela Administração.

4.5. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, regular, eficiente e compatível com as condições definidas pela Administração, observados os prazos, rotinas, níveis de atendimento, especificações técnicas e demais exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e neste contrato.

4.6. A prestação dos serviços somente será considerada regularmente executada após verificação e ateste pela fiscalização contratual, que poderá determinar correções, complementações, ajustes, apresentação de relatórios, documentos, registros ou outras providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

4.7. É vedada qualquer alteração unilateral da forma de execução, metodologia, prazos, níveis de atendimento, obrigações ou demais condições assumidas pela **CONTRATADA**, salvo prévia e expressa autorização da Administração, desde que preservado o atendimento integral ao objeto e observadas as regras do edital e da legislação vigente.

4.8. A **CONTRATADA** deverá assegurar a regularidade da prestação dos serviços, não podendo alegar ausência de equipe, dificuldades operacionais, indisponibilidade de sistema, falhas de comunicação, falta de estrutura ou desconhecimento das demandas como justificativa para atraso, execução inadequada ou descumprimento das obrigações assumidas.

4.9. A execução de serviços com falhas, atrasos, inconsistências, ausência de documentos comprobatórios, relatórios insuficientes, descumprimento da Lei Federal nº 11.788/2008 ou

qualquer desconformidade não será aceita pela Administração, devendo a **CONTRATADA** providenciar a correção, complementação ou regularização necessária, sem ônus adicional e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES

5.1. São direitos das partes:

a) da **CONTRATANTE**: receber os serviços em conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e este contrato, podendo fiscalizar, acompanhar, atestar, rejeitar serviços em desconformidade e exigir correções, ajustes, complementações ou regularizações necessárias;

b) da **CONTRATADA**: receber o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e regularmente aceitos pela Administração, na forma e nos prazos estabelecidos, desde que cumpridas integralmente as obrigações contratuais.

5.2. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos neste contrato;
- b) emitir a Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou documento equivalente;
- c) indicar as demandas, prioridades, prazos e informações necessárias à execução dos serviços;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de gestor e fiscal designados;
- e) analisar os relatórios, registros, documentos, controles de frequência, Termos de Compromisso de Estágio e demais documentos apresentados pela CONTRATADA;
- f) comunicar à CONTRATADA eventuais falhas, omissões, atrasos, inconsistências ou desconformidades verificadas na execução dos serviços;
- g) rejeitar, total ou parcialmente, serviços, relatórios, documentos, registros ou controles executados em desacordo com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora ou contrato;
- h) exigir a correção, complementação, ajuste ou regularização dos serviços e documentos apresentados em desconformidade;
- i) fornecer à CONTRATADA as informações, documentos e elementos institucionais necessários à adequada execução do objeto, quando cabível;
- j) aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- k) promover a liquidação da despesa após o regular recebimento, conferência e ateste dos serviços.

5.3. São obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar os serviços em estrita conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e este contrato;
- b) executar os serviços de forma contínua, regular, eficiente e sob demanda da Administração;
- c) observar as especificações técnicas, prazos, rotinas, níveis de atendimento, relatórios e demais exigências previstas no processo licitatório;
- d) realizar a administração, gerenciamento e operacionalização do programa de estágio remunerado do Município;
- e) promover a intermediação entre o Município, as instituições de ensino e os estudantes;
- f) realizar, quando demandado, a divulgação de vagas, recrutamento, seleção e encaminhamento de candidatos ao estágio;
- g) elaborar, conferir, formalizar, gerir e controlar os Termos de Compromisso de Estágio e respectivos aditivos, observando a Lei Federal nº 11.788/2008;

- h) acompanhar prazos, vigências, renovações, desligamentos, frequência, jornada e demais registros relacionados aos estagiários;
- i) emitir relatórios gerenciais, registros de atendimento, documentos de acompanhamento e demais elementos necessários à fiscalização contratual;
- j) prestar suporte técnico e administrativo às Secretarias Municipais quanto à gestão dos estagiários;
- k) manter interface com instituições de ensino, estudantes e setores municipais envolvidos;
- l) adotar medidas necessárias para evitar a descaracterização do estágio e a formação de vínculo empregatício com o Município;
- m) disponibilizar equipe, estrutura operacional, sistema, plataforma, ferramenta ou meio adequado para controle, acompanhamento e gestão das informações do programa, quando previsto no Termo de Referência;
- n) corrigir, complementar, refazer ou ajustar, às suas expensas, serviços, documentos, relatórios, registros, controles ou procedimentos executados com falhas, omissões, inconsistências, atraso ou qualquer desconformidade;
- o) manter sigilo sobre informações, documentos, dados de acesso, sistemas, processos administrativos, dados de estudantes e demais informações de que tiver conhecimento em razão da execução contratual;
- p) observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD, adotando as medidas necessárias à segurança e confidencialidade das informações tratadas;
- q) manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- r) comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato que possa comprometer os prazos, a qualidade, a regularidade ou a continuidade da execução dos serviços;
- s) responder pelos danos causados à Administração, aos estudantes, às instituições de ensino ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão na execução contratual;
- t) não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto sem autorização expressa da CONTRATANTE, quando admitido pela legislação e pelo edital;
- u) permitir e facilitar a fiscalização pela Administração e pelos órgãos de controle;
- v) cumprir integralmente a legislação fiscal, trabalhista, previdenciária, administrativa, técnica, de proteção de dados, segurança da informação e demais normas aplicáveis;
- w) atuar com boa-fé, responsabilidade, zelo, tempestividade e qualidade técnica no cumprimento das obrigações assumidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da liquidação da despesa, após a regular prestação dos serviços, o respectivo ateste pelo Fiscal Técnico e a validação pelo Gestor do Contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos documentos exigidos.

6.1.1. Para fins de pagamento, a Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada, quando cabível, dos seguintes documentos:

- a) nota fiscal correspondente aos serviços prestados;
- b) relatório mensal de atividades executadas;
- c) registros de atendimento, orientações, reuniões, capacitações ou demais atividades realizadas;
- d) documentos técnicos elaborados, quando houver;
- e) comprovantes de acompanhamento de propostas, convênios, transferências, diligências, sistemas ou demais demandas vinculadas ao objeto;

f) comprovantes de alimentação, atualização, acompanhamento ou orientação quanto ao uso de sistemas governamentais, quando aplicável;

g) certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidas para pagamento, especialmente FGTS, Fazenda Federal e CNDT, quando necessário;

h) demais documentos solicitados pela fiscalização para fins de conferência, liquidação e pagamento.

6.1.2. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas para os endereços eletrônicos **ctbsaojoao@gmail.com** ou **contabilidade@saojoao.pr.gov.br**.

6.1.3. As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas ao setor competente imediatamente após sua emissão, preferencialmente no mesmo dia, a fim de não comprometer o fluxo regular de conferência, liquidação e pagamento das despesas.

6.2. O pagamento somente será realizado após a conferência dos serviços prestados, verificação de conformidade com o Edital, Termo de Referência, contrato e proposta vencedora, bem como após o ateste do fiscal responsável.

6.3. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente:

a) o número da licitação correspondente;

b) o número do contrato, nota de empenho ou instrumento equivalente;

c) a descrição clara dos serviços prestados;

d) a indicação do período de execução dos serviços;

e) o valor mensal e o valor total correspondente ao período faturado;

f) a informação sobre a opção pelo Simples Nacional, caso a empresa seja optante desse regime tributário.

6.4. Poderão ser aplicadas glosas, retenções ou suspensões de pagamento nas hipóteses de:

a) prestação de serviços em desconformidade com as especificações contratadas;

b) ausência de documentos obrigatórios, relatórios ou comprovações exigidas;

c) falhas, atrasos, omissões, inconsistências técnicas ou pendências de regularização;

d) divergência entre a nota fiscal e a proposta vencedora, contrato, ordem de serviço ou relatório de execução;

e) inexecução total ou parcial do objeto;

f) irregularidade fiscal, trabalhista ou previdenciária da contratada, quando legalmente exigível para pagamento.

6.5. O **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO** efetuará os descontos e retenções relativos aos tributos incidentes, conforme a legislação vigente.

6.5.1. De acordo com o Decreto Municipal nº 3.096/2023 e a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, será realizada a retenção na fonte do Imposto de Renda — IR sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, quando cabível.

6.6. As Notas Fiscais deverão ser entregues até o dia **25 de cada mês**. Caso sejam apresentadas após essa data, poderão ser processadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente, conforme rotina administrativa da Contabilidade.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado sem a devida comprovação da execução do objeto, da regularidade dos serviços prestados, do ateste pela fiscalização e do cumprimento das condições contratuais, podendo a Administração suspender o pagamento até a regularização de eventual pendência.

6.8. Os pagamentos decorrentes da execução do objeto deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas no processo administrativo e neste instrumento contratual, conforme previsão da Lei Orçamentária Anual vigente:

Órgão e Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
02.001	04.122.0401.2003	3.3.90.39.00.00	000
03.001	04.122.0402.2004	3.3.90.39.00.00	000, 006, 511
04.001	27.812.2701.2008	3.3.90.39.00.00	000
04.002	13.392.1303.2009	3.3.90.39.00.00	000
05.001	12.361.1201.2014	3.3.90.39.00.00	000, 100, 104
06.001	10.301.1001.2030	3.3.90.39.00.00	000, 303
07.001	20.606.2001.2035	3.3.90.39.00.00	000
08.001	15.451.1501.2036	3.3.90.39.00.00	000, 002, 504, 507, 512
08.002	26.782.2601.2040	3.3.90.39.00.00	000
09.001	08.244.0802.2041	3.3.90.39.00.00	000
09.002	08.244.0802.2048	3.3.90.39.00.00	000
09.003	08.243.0802.2050	3.3.90.39.00.00	000

CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS

7.1. A CONTRATANTE poderá promover a revisão do contrato para fins de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro quando caracterizada situação excepcional devidamente comprovada, desde que a CONTRATADA apresente solicitação formal, fundamentada e acompanhada de documentação suficiente.

7.2. O pedido deverá demonstrar, de forma objetiva:

- a) a ocorrência de fato superveniente à contratação;
- b) o caráter imprevisível ou de consequências incalculáveis do evento, ou a ocorrência de fato do príncipe, caso fortuito, força maior ou fato excepcional;
- c) a inexistência de culpa ou responsabilidade da CONTRATADA;
- d) o nexo causal entre o fato alegado e o impacto nos custos da execução contratual;
- e) a efetiva alteração das condições originalmente pactuadas.

7.3. A solicitação deverá ser instruída, quando cabível, com memória de cálculo, planilhas, notas fiscais, contratos, índices, comprovantes de custos, laudos, relatórios e demais documentos aptos a comprovar o desequilíbrio alegado.

7.4. A recomposição, quando cabível, limitar-se-á ao necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, preservadas as condições efetivas da proposta, podendo ser formalizada por termo aditivo ou por apostilamento, conforme o caso.

7.5. Não ensejam recomposição de preços, por si só:

- a) erro de dimensionamento da proposta;
- b) variações ordinárias de mercado;
- c) aumento previsível de custos;
- d) falhas de planejamento, gestão, logística ou organização da CONTRATADA;

- e) custos já contemplados na proposta;
- f) despesas sem relação direta com o objeto contratado;
- g) fatos decorrentes de culpa, negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATADA.

7.6. O deferimento do pedido dependerá de análise técnica e jurídica da Administração, podendo ser solicitados documentos complementares, diligências e manifestação da fiscalização contratual.

7.7. A simples apresentação do pedido de recomposição não suspende a execução contratual, nem autoriza a interrupção, atraso, redução ou alteração unilateral das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

7.8. A CONTRATADA declara que elaborou sua proposta considerando todas as condições necessárias à execução do objeto, assumindo responsabilidade pelo adequado dimensionamento dos custos diretos e indiretos envolvidos.

7.9. Quando aplicável reajuste em razão de prorrogação contratual ou previsão contratual específica, este observará o índice, a periodicidade e os critérios definidos no edital, neste contrato e na legislação vigente, não se confundindo com a recomposição decorrente de evento extraordinário.

CLÁUSULA OITAVA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes da **CONTRATANTE** especialmente designados, nos termos do **art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021**, cabendo à Administração verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

8.2. A gestão e a fiscalização contratual serão exercidas pelos servidores designados pela autoridade competente, mediante portaria, ato equivalente ou outro instrumento administrativo próprio.

8.3. Ficam indicados os seguintes responsáveis pelo acompanhamento da contratação:

Gestora do Contrato: Simone Zanella Ferreira

Cargo/Setor: Secretária Municipal de Administração e Finanças

Fiscal Titular do Contrato: Sandra Raquel Soares

Fiscal Substituto do Contrato: Ivan Colet

A designação poderá ser complementada ou alterada pela autoridade competente, mediante ato próprio.

8.4. Compete à gestora do contrato:

- a) acompanhar a execução contratual sob os aspectos administrativos e gerenciais;
- b) controlar prazos, vigência, execução dos serviços, relatórios, atestes, pagamentos e demais obrigações contratuais;
- c) consolidar as informações prestadas pela fiscalização;
- d) adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual;

- e) encaminhar à autoridade competente situações que demandem aplicação de penalidades, glosas, retenções ou demais medidas cabíveis;
- f) promover os encaminhamentos necessários à liquidação e pagamento, após o devido ateste da fiscalização.

8.5. Compete ao fiscal do contrato:

- a) acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços;
- b) verificar se os serviços executados estão em conformidade com o Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e contrato;
- c) conferir relatórios, registros de atendimento, Termos de Compromisso de Estágio, aditivos, controles de frequência, documentos de acompanhamento e demais elementos apresentados pela **CONTRATADA**;
- d) verificar o cumprimento dos prazos de atendimento, rotinas de execução, obrigações legais e demais exigências previstas no Termo de Referência;
- e) registrar eventuais falhas, atrasos, omissões, inconsistências, ausência de documentos ou desconformidades na execução dos serviços;
- f) solicitar à **CONTRATADA** a correção, complementação, ajuste ou regularização de serviços, relatórios, documentos ou registros apresentados em desconformidade;
- g) verificar o atendimento às disposições da **Lei Federal nº 11.788/2008**, especialmente quanto à regularidade dos vínculos de estágio;
- h) atestar a execução dos serviços, quando estiverem adequados às condições contratadas;
- i) subsidiar a gestora com informações necessárias à adoção de providências administrativas.

8.6. A Administração poderá realizar conferências, reuniões, diligências e verificações necessárias para avaliar a conformidade dos serviços prestados, inclusive quanto aos relatórios, documentos elaborados, controles de frequência, termos de compromisso, atendimento às Secretarias Municipais, interface com instituições de ensino e demais obrigações previstas no contrato.

8.7. A **CONTRATADA** deverá permitir e facilitar a atuação da fiscalização, prestando informações, apresentando documentos, relatórios, registros e demais comprovações solicitadas, bem como adotando as providências necessárias ao regular cumprimento do contrato.

8.8. Caso sejam constatadas falhas, atrasos, omissões, inconsistências, ausência de relatórios, documentos incompletos, descumprimento da Lei Federal nº 11.788/2008 ou divergência em relação às obrigações contratadas, a Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os serviços, determinando a correção, complementação, ajuste ou regularização, sem ônus adicional ao Município.

8.9. A substituição da gestora, do fiscal titular ou do fiscal substituto poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante ato formal da Administração, com registro nos autos do processo.

8.10. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** deverão ocorrer preferencialmente por escrito, admitindo-se e-mail institucional, sistema eletrônico, aplicativo de mensagens oficialmente aceito ou outro meio formal adotado pela Administração.

8.11. A atuação da gestão e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela execução adequada dos serviços, pela correção de falhas, complementação de documentos,

regularidade das informações prestadas, cumprimento da legislação aplicável, sigilo de dados e reparação de eventuais danos causados à Administração, aos estudantes, às instituições de ensino ou a terceiros.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE E DOS SEGUROS

9.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela adequada execução do objeto contratado, devendo observar, durante toda a vigência contratual, a legislação aplicável, especialmente a **Lei Federal nº 11.788/2008**, as condições previstas no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora, neste contrato e as determinações da Administração e dos órgãos de fiscalização e controle.

9.2. A CONTRATADA responderá, nas esferas **administrativa, civil e penal**, pelos danos causados à Administração, aos estudantes, às instituições de ensino ou a terceiros, decorrentes de sua ação, omissão, negligência, imprudência, imperícia, falha operacional, descumprimento de prazos, inconsistência documental, uso indevido de informações ou descumprimento das obrigações legais e contratuais.

9.3. A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela correta execução dos serviços, pela regularidade dos documentos de estágio e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

9.4. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução contratual, quando exigível, todas as **licenças, autorizações, registros, alvarás, seguros, apólices, sistemas e demais documentos necessários** ao regular cumprimento do objeto, apresentando-os à **CONTRATANTE** sempre que solicitado.

9.5. A CONTRATADA deverá observar as exigências relativas ao **seguro contra acidentes pessoais dos estagiários**, quando a responsabilidade pela contratação ou intermediação do seguro estiver prevista no Edital, no Termo de Referência, no contrato, no Termo de Compromisso de Estágio ou na legislação aplicável.

9.6. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** qualquer ocorrência que possa comprometer a execução contratual, a continuidade dos serviços, a regularidade documental dos estágios, a conformidade legal, a segurança da informação, o sigilo de dados ou o cumprimento dos prazos administrativos e operacionais vinculados ao objeto.

9.7. Constatada qualquer irregularidade, falha, omissão, inconsistência, atraso, risco ou desconformidade na execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá adotar imediatamente, às suas expensas, as providências necessárias para **correção, complementação, regularização, mitigação ou reparação**, sem prejuízo das demais responsabilidades legais e contratuais.

9.8. A CONTRATADA deverá zelar pelo **sigilo e pela segurança das informações**, documentos, dados pessoais de estudantes, instituições de ensino, servidores, registros de frequência, Termos de Compromisso de Estágio, sistemas e demais informações de que tiver conhecimento em razão da execução contratual, respondendo por eventual uso indevido, divulgação não autorizada, perda, alteração ou tratamento irregular.

9.9. A **CONTRATADA** deverá observar a **Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD**, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados durante a execução contratual.

9.10. Sempre que exigido pela legislação, pelo Edital, pelo Termo de Referência ou por determinação motivada da Administração, a **CONTRATADA** deverá manter **seguros e coberturas compatíveis com os riscos da execução contratual**, apresentando os respectivos comprovantes quando solicitado.

9.11. A **CONTRATADA** responderá integralmente pelos custos de prevenção, correção, complementação, regularização, indenização ou reparação decorrentes de falhas na execução dos serviços, irregularidades documentais, descumprimento da legislação de estágio ou eventos a ela imputáveis.

9.12. A eventual aplicação de **sanções administrativas, retenções, glosas, suspensão de pagamentos ou extinção contratual** não afasta a obrigação da **CONTRATADA** de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração, aos estudantes, às instituições de ensino ou a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

10.1. A **CONTRATADA** deverá observar e garantir que seus empregados, prepostos, fornecedores e eventuais subcontratados, quando permitidos, mantenham os mais altos padrões de ética, legalidade, transparência, integridade e boa-fé durante toda a execução do objeto contratual.

10.2. Para os fins desta cláusula, consideram-se práticas ilícitas, dentre outras:

- a) prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida com o objetivo de influenciar a ação de agente público durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) prática fraudulenta:** falsificar, omitir, alterar ou manipular fatos, documentos, registros ou informações com o propósito de influenciar a licitação, a execução do contrato ou a fiscalização contratual;
- c) prática colusiva:** ajustar, combinar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, contratados ou terceiros para manipular preços, condições contratuais ou qualquer outro elemento do certame ou da contratação, reduzindo a competitividade ou frustrando o caráter competitivo do procedimento;
- d) prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano físico, moral, reputacional ou patrimonial a pessoas ou empresas, com o objetivo de influenciar sua participação na licitação, interferir na execução do contrato ou obstar a atuação da fiscalização;
- e) prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas, prestar declarações falsas, impedir auditorias, dificultar diligências, frustrar inspeções ou interferir em investigações sobre possíveis irregularidades no processo licitatório ou na execução do contrato.

10.3. A constatação, a qualquer tempo, de prática de fraude, corrupção, conluio, simulação, declaração falsa ou qualquer outro expediente ilícito poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

- a)** aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

- b) rescisão contratual, quando cabível;
- c) comunicação aos órgãos de controle e fiscalização competentes;
- d) encaminhamento às autoridades responsáveis pela apuração de responsabilidade civil, administrativa e penal;
- e) adoção das medidas cabíveis nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais normas aplicáveis.

10.4. A **CONTRATADA** deverá colaborar integralmente com a **CONTRATANTE**, com a fiscalização contratual e com os órgãos de controle interno e externo, fornecendo, sempre que solicitado, documentos, informações, registros, relatórios e esclarecimentos relacionados à execução contratual.

10.5. A recusa injustificada em apresentar informações ou documentos, bem como a tentativa de dificultar ou inviabilizar atos de fiscalização, auditoria, inspeção ou apuração de irregularidades, poderá caracterizar infração contratual e sujeitar a **CONTRATADA** às sanções cabíveis.

10.6. Caso o contrato venha a ser financiado, total ou parcialmente, por organismo financeiro nacional ou internacional, a **CONTRATADA** ficará sujeita também às normas, auditorias e sanções eventualmente aplicáveis por essas entidades, inclusive quanto à possibilidade de declaração de inelegibilidade para futuras contratações financiadas, se comprovado seu envolvimento em práticas ilícitas.

10.7. Na hipótese prevista no item anterior, a **CONTRATADA** concorda, como condição para a contratação, em permitir inspeções nos locais de execução do contrato, bem como auditorias em seus documentos, contas e registros, sempre que solicitado pela entidade financiadora ou por seus representantes devidamente formalizados.

10.8. A participação da **CONTRATADA** na presente contratação implica ciência e concordância com o integral cumprimento das normas anticorrupção, de integridade e de responsabilização aplicáveis à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento das obrigações estabelecidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021**, observadas as disposições do **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicáveis, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e penal.

11.2. Constituem sanções administrativas aplicáveis, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**:

- I – **advertência**;
- II – **multa**;
- III – **impedimento de licitar e contratar**;
- IV – **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**.

11.3. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **art. 155, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4. A sanção de **multa** será aplicada nas hipóteses previstas neste contrato, no edital e na legislação aplicável, **não podendo ser inferior a 0,5% nem superior a 30%**, calculada sobre o valor do contrato licitado ou celebrado, nos termos do **art. 156, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.5. A **multa moratória**, em caso de atraso injustificado na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual, será de **0,3% ao dia**, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o **30º dia**, limitada ao percentual máximo previsto em lei, sem prejuízo da possibilidade de **extinção contratual** e aplicação de outras sanções cabíveis.

11.5.1. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas **sanções progressivas**, de acordo com a natureza da infração, a extensão do dano, o risco à continuidade da execução contratual, a reincidência e a conduta da **CONTRATADA** na correção da irregularidade, observados os princípios da **proporcionalidade** e da **razoabilidade**.

11.5.2. Para fins de gradação, consideram-se, exemplificativamente:

I – infrações leves:

- a) atraso pontual na apresentação de documentos, relatórios, registros ou informações exigidas pela fiscalização;
- b) inconsistências formais ou sanáveis na documentação apresentada;
- c) descumprimento isolado de rotina administrativa ou operacional, sem prejuízo relevante à execução contratual.

Penalidade sugerida: advertência formal e determinação de correção imediata, sem prejuízo de multa, quando cabível.

II – infrações médias:

- a) descumprimento de prazos, rotinas, condições de execução ou obrigações previstas no edital, Termo de Referência ou contrato;
- b) falhas reiteradas na apresentação de relatórios, documentos, registros, controles ou informações exigidas pela Administração;
- c) atraso injustificado na correção de irregularidades apontadas pela fiscalização;
- d) execução parcial, incompleta ou insatisfatória de obrigação contratual;
- e) descumprimento de obrigação contratual com impacto relevante na execução do objeto.

Penalidade sugerida: multa administrativa, sem prejuízo de advertência anterior, glosa, retenção de pagamento e determinação de regularização imediata.

III – infrações graves:

- a) paralisação injustificada da execução contratual;
- b) recusa injustificada em cumprir obrigação essencial prevista no edital, Termo de Referência ou contrato;
- c) descumprimento reiterado de determinações da fiscalização;
- d) apresentação de informação ou documento falso;
- e) prática de ato que comprometa a regularidade, a continuidade, a segurança ou a qualidade da execução contratual;
- f) reincidência em infrações médias;

g) inexecução parcial ou total do contrato.

Penalidade sugerida: multa em grau mais gravoso, cumulada ou não com impedimento de licitar e contratar, instauração de procedimento de extinção contratual e demais medidas cabíveis.

11.5.3. A **reincidência específica** poderá ensejar o agravamento progressivo da penalidade, inclusive com:

- a) conversão de advertência em multa;
- b) majoração da multa inicialmente aplicada;
- c) cumulação com outras sanções administrativas;
- d) instauração de procedimento para extinção contratual, nos casos de maior gravidade.

11.5.4. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não prejudica a adoção, pela Administração, de medidas imediatas destinadas à preservação da **continuidade, regularidade e adequada execução do objeto**, inclusive determinação de correção emergencial, **glosa**, retenção cautelar de pagamento, suspensão de recebimento de serviços ou fornecimentos em desconformidade e comunicação aos órgãos competentes, quando cabível.

11.6. A partir do **31º dia de atraso**, a mora poderá caracterizar **inexecução parcial ou total da obrigação**, hipótese em que poderá ser aplicada multa compensatória, observados os limites legais, além das demais sanções cabíveis, mediante regular processo administrativo.

11.7. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos II, III, IV, V, VI e VII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

11.8. A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no **art. 155, incisos VIII, IX, X, XI e XII, da Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como pelas infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, impedindo-o de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis) anos**.

11.9. A aplicação das sanções observará a **natureza e a gravidade da infração**, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração Pública ou a terceiros, a reincidência, a conduta da **CONTRATADA** na correção da falha, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível, bem como os princípios da **proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa**.

11.10. A aplicação das sanções de **impedimento de licitar e contratar** e de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** dependerá de **processo de responsabilização**, a ser conduzido nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**.

11.11. A **multa poderá ser aplicada cumulativamente** com as demais sanções previstas neste contrato, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.12. Caso seja aplicada multa, a Administração poderá **descontar o respectivo valor dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA**, observado o regular processo administrativo e os limites legais.

11.13. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à **CONTRATADA**, além da perda desse valor, a diferença poderá ser **cobrada judicialmente**.

11.14. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula **não exclui a obrigação de reparação integral do dano** causado à Administração Pública ou a terceiros.

11.15. O procedimento para aplicação das sanções observará, no que couber, as seguintes etapas:

- a) manifestação do fiscal do contrato, com indicação das irregularidades e documentos comprobatórios;
- b) análise e manifestação do gestor do contrato;
- c) instauração de processo administrativo, quando cabível;
- d) notificação da **CONTRATADA** para apresentação de defesa, no prazo legal;
- e) análise jurídica, quando necessária;
- f) decisão da autoridade competente;
- g) comunicação da decisão à **CONTRATADA**;
- h) registro da penalidade nos sistemas cadastrais pertinentes, quando aplicável.

11.16. Nos processos de responsabilização, será assegurado à **CONTRATADA** o direito ao **contraditório e à ampla defesa**, observados os prazos e procedimentos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021** e no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, quando aplicável.

11.17. Sem prejuízo das sanções previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, eventual responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública observará, quando cabível, as disposições da **Lei Federal nº 12.846/2013** e demais normas aplicáveis.

11.18. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas cadastrais pertinentes, inclusive no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, quando exigido pela legislação aplicável.

11.19. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na **Lei Federal nº 14.133/2021**, no **Decreto Municipal nº 3.118/2023**, no edital, neste contrato e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO

12.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 137, 138 e 139, bem como nos casos de descumprimento das cláusulas contratuais, inexecução total ou parcial do objeto, execução irregular ou perda das condições necessárias à contratação.

12.2. A extinção poderá ocorrer:

- a) por ato unilateral da Administração, nos casos previstos em lei;
- b) por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e ausência de prejuízo ao interesse público;

c) por decisão judicial ou arbitral, quando cabível;
d) em razão de caso fortuito, força maior ou fato superveniente que impeça a continuidade da execução contratual.

12.3. Constituem motivos para extinção contratual, entre outros:

- a) descumprimento das obrigações assumidas;
- b) inexecução total ou parcial do objeto;
- c) atraso injustificado ou execução em desacordo com o edital, contrato, proposta ou Termo de Referência;
- d) descumprimento de determinações da fiscalização ou da gestão contratual;
- e) perda das condições de habilitação ou qualificação exigidas;
- f) alteração societária ou modificação da estrutura da CONTRATADA que comprometa a execução do contrato;
- g) prática de ato que caracterize fraude, dolo, má-fé, omissão relevante de informações ou embaraço à fiscalização;
- h) ocorrência de fato que comprometa a finalidade pública da contratação ou a regular execução do objeto.

12.4. Sempre que possível, antes da decisão pela extinção, a Administração poderá conceder prazo para saneamento da irregularidade, quando a natureza da ocorrência permitir correção sem prejuízo ao interesse público.

12.5. O saneamento poderá ser dispensado quando:

- a) a irregularidade for insanável;
- b) houver risco à Administração, à continuidade da execução ou ao interesse público;
- c) houver reincidência em falha já apontada anteriormente;
- d) a urgência da situação exigir providência imediata.

12.6. O procedimento de extinção observará, no que couber:

- a) manifestação da fiscalização ou da gestão contratual;
- b) notificação da CONTRATADA para manifestação ou defesa, quando cabível;
- c) análise dos documentos e justificativas apresentados;
- d) manifestação jurídica, quando necessária;
- e) decisão da autoridade competente;
- f) comunicação formal à CONTRATADA.

12.7. Caso a extinção ocorra por culpa da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter créditos existentes até o limite dos prejuízos apurados, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.8. Se os créditos retidos forem insuficientes para cobrir os prejuízos, a CONTRATADA poderá ser notificada para pagamento do valor apurado, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial.

12.9. Nos casos previstos em lei, a Administração poderá adotar medidas cautelares necessárias à proteção do interesse público, inclusive suspensão da execução, retenção de pagamentos, glosas, contratação de terceiros ou outras providências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

12.10. A extinção do contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por danos causados à Administração ou a terceiros, nem afasta a obrigação de reparar integralmente os prejuízos apurados.

12.11. Em caso de extinção, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias à transição, entrega de documentos, informações, materiais, registros ou demais elementos indispensáveis à continuidade administrativa, quando aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

13.1. O contrato poderá ser alterado mediante **termo aditivo** ou **apostilamento**, nos casos previstos na **Lei nº 14.133/2021**, incluindo prorrogação de prazos e adequação das condições contratuais.

13.2. Poderão ser realizados acréscimos ou supressões no objeto do contrato, respeitando o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado, conforme legislação vigente.

13.3. Alterações contratuais deverão ser formalizadas por **termo aditivo**, salvo quando caracterizarem mero ajuste de registro, hipótese em que poderão ser realizadas por **apostilamento**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PARTES INTEGRANTES

14.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos, as condições estabelecidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 90.0XX/2026**, seus anexos (especialmente o **Termo de Referência**) e a **proposta vencedora** apresentada pela CONTRATADA, bem como os demais documentos que compõem o processo administrativo e que sejam necessários à perfeita execução do objeto.

14.2. Quaisquer alterações necessárias durante a vigência contratual serão formalizadas por instrumento adequado, conforme o caso, mediante **termo aditivo** quando houver modificação que altere o conteúdo obrigacional do contrato, ou por **apostilamento** quando cabível, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, com base na legislação aplicável às contratações públicas e demais normas pertinentes, observados os princípios que regem a Administração Pública.

15.2. Subsidiariamente, poderão ser aplicadas normas de direito privado compatíveis com o regime jurídico-administrativo e os princípios gerais dos contratos, quando pertinentes ao caso concreto, sem prejuízo das regras próprias do contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A CONTRATANTE promoverá a **divulgação** deste contrato no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e em seu **sítio oficial na internet**, conforme o **artigo 94 da Lei nº 14.133/2021**.

16.2. A publicação atenderá às exigências da **Lei nº 12.527/2011** (Lei de Acesso à Informação) e do **Decreto nº 7.724/2012**, garantindo a **transparência e publicidade** do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – SUCESSÃO E FORO

17.1. As partes firmam o presente contrato, obrigando-se por si, seus herdeiros e sucessores, ao fiel cumprimento das cláusulas e condições aqui ajustadas.



17.2. Fica eleito o **Foro da Comarca de São João, Estado do Paraná**, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.3. A **CONTRATADA** deverá manter representante com poderes suficientes para receber notificações, intimações e demais comunicações oficiais relacionadas à execução contratual, bem como manter atualizados seus dados de contato perante a Administração durante toda a vigência do ajuste.

17.4. Eventual alteração da razão social, endereço, representante legal, procurador ou demais dados cadastrais da **CONTRATADA** deverá ser comunicada formalmente à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, acompanhada da respectiva documentação comprobatória, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

Local e Data

CONTRATANTE | CONTRATADA

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:

Ou

ANEXO VIII

ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº. _____

VALOR: R\$ _____ (_____)

1. DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

1.1. Integra este instrumento o **Edital de Pregão Eletrônico nº. _____**, assim como seus Anexos e o **Descritivo da Proposta de Preços constantes do Processo nº. _____**, independentemente de transcrição.

2. DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento de cada fatura será realizado **em até 30 (trinta) dias**, contados a partir do **atesto da Nota Fiscal**, após a comprovação do **adimplemento do Contratado** em todas as suas obrigações, já deduzidas **as glosas e notas de débito**, e mediante verificação da **Regularidade Fiscal com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT)**, observadas as disposições do **Termo de Referência**.

2.2. Nenhum pagamento será efetuado **sem a apresentação dos documentos exigidos**, bem como enquanto **não forem sanadas irregularidades** constatadas na **nota fiscal**, no **fornecimento dos bens** ou no **cumprimento das obrigações contratuais**.

2.3. Os pagamentos ficarão **condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da sua conta corrente**, que deverá ser **mantida na instituição financeira contratada pelo Município**.

2.4. O prazo estabelecido no **item 2.1** ficará **suspense** na hipótese prevista no **item 13.d.1 das Condições Gerais do Pregão**.

2.4.1. Decorrido o prazo de **adimplemento da multa**, caso esta **não tenha sido paga**, os valores serão **descontados da fatura apresentada**.

2.5. Nos casos de **eventuais atrasos de pagamento**, desde que a **CONTRATADA não tenha concorrido para tanto**, será aplicada uma **taxa de compensação financeira sobre o valor devido**, calculada de acordo com a legislação vigente.

3. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

3.1. São obrigações do Contratado:

3.1.1. Executar o objeto contratado em conformidade com as especificações, prazos, condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência, contrato, proposta apresentada e demais anexos.

3.1.2. Prestar os serviços de forma adequada, contínua, eficiente e compatível com as necessidades da Administração, observando as solicitações, orientações e determinações do gestor e do fiscal do contrato.

3.1.3. Responsabilizar-se pela qualidade, regularidade e conformidade dos serviços executados, respondendo por eventuais falhas, omissões, atrasos, inconsistências, danos ou prejuízos decorrentes de sua atuação.

3.1.4. Corrigir, refazer, complementar ou regularizar, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, quaisquer serviços, documentos, relatórios, registros ou procedimentos executados em desconformidade com o Edital, Termo de Referência, contrato ou proposta apresentada.

3.1.5. Comunicar ao Contratante, de forma imediata e justificada, qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto, o cumprimento dos prazos, a continuidade dos serviços ou a regularidade das obrigações assumidas.

3.1.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução contratual, mantendo comunicação permanente com a Administração para fins de acompanhamento, fiscalização e gestão do contrato.

3.1.7. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.1.8. Manter atualizados seus dados cadastrais perante os sistemas oficiais utilizados pela Administração, inclusive SICAF, Compras.gov.br, PNCP e cadastro municipal, quando aplicável.

3.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, dados, sistemas, processos administrativos e demais elementos de que tiver conhecimento em razão da execução contratual.

3.1.10. Observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 — LGPD, adotando medidas técnicas e administrativas necessárias à segurança, confidencialidade e adequado tratamento dos dados eventualmente acessados ou utilizados na execução do contrato.

3.1.11. Arcar com todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo mão de obra, equipe técnica, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, administrativos, sistemas, ferramentas, suporte técnico, comunicação, deslocamentos, quando necessários, e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços.

3.1.12. Assumir integral responsabilidade por eventuais erros no dimensionamento dos custos de sua proposta, salvo nas hipóteses legais que autorizem alteração contratual, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro ou revisão das condições pactuadas, devidamente justificadas e comprovadas.

3.1.13. Permitir e facilitar a fiscalização da Administração, prestando informações, apresentando documentos, relatórios, registros e demais elementos necessários à verificação da regular execução contratual.

3.1.14. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolo ou culpa, na execução do contrato, sem prejuízo das demais responsabilidades legais cabíveis.

3.1.15. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto sem prévia e expressa autorização da Administração, quando admitido no Edital e na legislação aplicável.

3.1.16. Cumprir integralmente a legislação fiscal, trabalhista, previdenciária, administrativa, de segurança da informação, proteção de dados e demais normas aplicáveis à execução do objeto contratado.

3.1.17. Atuar com boa-fé, zelo, responsabilidade, eficiência e tempestividade no cumprimento das obrigações assumidas, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, interesse público e demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

4.1. O **licitante e o Contratado** que incorrerem em infrações sujeitar-se-ão às **sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021** e nos artigos correspondentes do **Decreto nº _____**, sem prejuízo de eventuais implicações penais.

4.2. A **multa aplicável não será inferior a 0,5% nem superior a 30%** sobre o valor total do lote ou contrato.

4.3. A Administração poderá **reter pagamentos até a quitação da multa** imposta.

4.4. Será aplicada uma **multa de mora diária de até 0,3%** sobre o valor do contrato ou parcela em atraso, até o 30º dia; após esse prazo, a multa será convertida em compensatória.

4.5. A aplicação das sanções seguirá o **devido processo administrativo**, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. DOS CASOS DE EXTINÇÃO

5.1. Este instrumento poderá ser extinto:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76995422/0001-06

• <https://saojoao.pr.gov.br/> • Email: licitacao@saojoao.pr.gov.br
• AV. XV DE NOVEMBRO, 160, CENTRO - SÃO JOÃO/PR • (46) 99133-9003

- Por ato unilateral da Administração, salvo se o descumprimento for causado por ela própria;
- Por acordo entre as partes, inclusive por conciliação ou mediação;
- Por decisão arbitral ou judicial.

5.2. A parte que desejar rescindir o contrato deverá comunicar por escrito.

5.3. A extinção do contrato será formalmente motivada, garantindo o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este instrumento é regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelos **Decretos Municipais nº _____** e demais normas aplicáveis ao contrato.

7. DO FORO

As questões decorrentes deste instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente, serão processadas e julgadas no **Foro da Comarca de São João**, com exclusão de qualquer outro.

Município de São João, em ____ de _____ de 20____

CONTRATANTE | CONTRATADA