



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

*(processo digital nº 10054/2025)*

**PREGÃO Nº 037/2025**

**EMISSÃO 28/04/2025**

**ABERTURA: 16/05/2025**

**HORÁRIO 09h00min**

**O MUNICÍPIO DE CASTRO/PR**, através da Secretaria Municipal de Fazenda, mediante o Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 1145/2022, torna público que a Diretoria de Suprimentos, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, nesta cidade, realizará licitação sob modalidade **Pregão, na forma eletrônica**, do tipo **MENOR PREÇO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

<p><b>PREGÃO ELETRÔNICO</b></p> <p><b>037/2025</b></p> <p>MODO DE DISPUTA ABERTO</p> <p><b>TIPO</b> <b>MENOR TAXA DE</b> <b>ADMINISTRAÇÃO</b> <b>(MENOR PREÇO)</b></p> <p><b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b></p>	<p><b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b> <b>Até 08h30min do dia 16/05/2025</b></p> <p><b>Início da sessão / disputa de lances:</b> <b>09h00min do dia 16/05/2025</b></p> <p><b>Local:</b> <a href="https://bllcompras.com">https://bllcompras.com</a> "Acesso Identificado"</p>
---	--

## 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na seleção, contratação, administração e capacitação para concessão de vagas de estágio remunerado e não obrigatório, para a Administração Municipal. Sendo necessários 2 (dois) processos seletivos anuais, e a promoção da capacitação técnica e comportamental dos(as) estagiários(as), através de 1 (um) curso presencial, pelo período de 3 (três) horas, mensalmente, conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo 2) – Secretaria Municipal de Administração.

## 2. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO:

**2.1.** O valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 3.618.300,00 (três milhões seiscentos e dezoito mil e trezentos reais)**.

### 2.2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CÓD REDUZIDO: 433; ÓRGÃO: 12; UNIDADE:03; AÇÃO: 2047; VÍNCULO: 000 – RECURSOS LIVRES; SUBELEMENTO: 3339036070000000000;



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

CÓD REDUZIDO: 434; ÓRGÃO: 12; UNIDADE:03; AÇÃO: 2047; VÍNCULO: 000 – RECURSOS LIVRES; SUBELEMENTO: 3339039999900000;

### 3. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BLL. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o **Local:** <https://bllcompras.com> (“Acesso Identificado”).

O edital estará disponível nos endereços [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) e <https://bllcompras.com> e ou nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/> e publicado no sítio eletrônico oficial.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Luiz Carlos de Oliveira e equipe de apoio, designadas pelo decreto nº 1145/2022.

**E-mail:** [licitacao@castro.pr.gov.br](mailto:licitacao@castro.pr.gov.br), [licitacao.castro@gmail.com](mailto:licitacao.castro@gmail.com)

**Telefones:** (42) 2122 5043; 2122 5042; 2122 5048;

**Endereço:** Praça Pedro Kaled, nº 22 – CEP 84.165-540, Castro / Paraná

**O atendimento: das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.**

### 4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

**4.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico <https://bllcompras.com>, pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

#### **4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:**

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9, das Condições Gerais deste Edital;

#### **4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:**

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site – [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) e <https://bllcompras.com>

### 5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

**5.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**5.2** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023, bem como as suas alterações.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)**

**6.1.** A contratação deverá observar os requisitos elencados no Termo de Referência, anexo 2 do presente edital;

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

**7.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes conforme exposto no Termo de Referência, anexo 2 do presente edital;

## 8. QUADRO RESUMO:

12	NÍVEL	QUANT	VALOR UNITÁRIO BOLSA ESTÁGIO	VALOR MENSAL BOLSA ESTÁGIO	VALOR ANUAL BOLSA ESTÁGIO	VALOR UNITÁRIO AUXÍLIO-TRANSPORTE	VALOR MENSAL AUXÍLIO-TRANSPORTE	VALOR ANUAL AUXÍLIO-TRANSPORTE	SUBOTAL ANUAL (BOLSA + TRANSPORTE)
1	MÉDIO OU TÉCNICO - 20 HORAS	93	R\$ 500,00	R\$ 46.500,00	R\$ 558.000,00	R\$ 100,00	R\$ 9.300,00	R\$ 111.600,00	R\$ 669.600,00
2	MÉDIO OU TÉCNICO - 30 HORAS	5	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00	R\$ 39.000,00	R\$ 100,00	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00	R\$ 45.000,00
3	SUPERIOR 20 HORAS	90	R\$ 800,00	R\$ 72.000,00	R\$ 864.000,00	R\$ 100,00	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00	R\$ 972.000,00
4	SUPERIOR 30 HORAS	124	R\$ 1.000,00	R\$ 124.000,00	R\$ 1.488.000,00	R\$ 100,00	R\$ 12.400,00	R\$ 148.800,00	R\$ 1.636.800,00
					<b>R\$ 2.949.000,00</b>			<b>R\$ 374.400,00</b>	R\$ 3.323.400,00
<b>TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE 10% INCIDE SOMENTE NO VALOR DA BOLSA</b>					<b>R\$ 2.949.000,00</b>	<b>10%</b>	<b>R\$ 294.900,00</b>		R\$ 3.323.400,00
									R\$ 294.900,00
									<b>R\$ 3.618.300,00</b>

### 8.1 TAXA DE ADMINISTRAÇÃO INCIDE SOMENTE SOBRE VALOR DA BOLSA:

12	NÍVEL	QUANT	VALOR UNITÁRIO BOLSA ESTÁGIO	VALOR MENSAL BOLSA ESTÁGIO	VALOR ANUAL BOLSA ESTÁGIO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA	TOTAL CONSIDERANDO A TAXA MÁXIMA
1	MÉDIO OU TÉCNICO - 20 HORAS	93	R\$ 500,00	R\$ 46.500,00	R\$ 558.000,00	10%	R\$ 55.800,00
2	MÉDIO OU TÉCNICO - 30 HORAS	5	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00	R\$ 39.000,00	10%	R\$ 3.900,00
3	SUPERIOR 20 HORAS	90	R\$ 800,00	R\$ 72.000,00	R\$ 864.000,00	10%	R\$ 86.400,00
4	SUPERIOR 30 HORAS	124	R\$ 1.000,00	R\$ 124.000,00	R\$ 1.488.000,00	10%	R\$ 148.800,00
				<b>R\$ 245.750,00</b>	<b>R\$ 2.949.000,00</b>		<b>R\$ 294.900,00</b>



## 9. CONDIÇÕES DE ENTREGA E FISCAL DO CONTRATO

**9.1.** A empresa **CONTRATADA** deverá realizar os serviços conforme as condições e especificações previstas no Termo de Referência (anexo 2);

**9.2.** Gestor e Fiscais do Contrato:

**a)** Gestora do Contrato: Ilsete Mara da Silva, Mat. 17108.

**b)** Fiscais do Contrato: Cláudia Maria Mendes do Prado Telles, Matr. 12203; Ana Cláudia dos Santos, Matr. 591203;

**9.3.** A empresa deverá cumprir, rigorosamente, todas as obrigações assumidas em sua proposta comercial, para garantir o fiel cumprimento do objeto deste certame.



## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### 1. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS:

Encerrada a fase de lances, após a negociação, **serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos** fixados neste Edital.

### 2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** na forma eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

**2.1** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas, será a **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** conforme estabelecido em Edital e demais anexos. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima da taxa máxima admitida, serão desclassificados (salvo na hipótese de critério de maior desconto com possibilidade de lances negativo, conforme o previsto na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto n.º 1428/2023).

O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **MENOR PREÇO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

### 3. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas será de no mínimo 90 (noventa) dias. Caso não constar expresso na proposta será considerado o referido prazo mínimo.

### 4. ANEXOS:

- **ANEXO 1** – ETP – Estudo Técnico Preliminar;
- **ANEXO 2** – Termo de Referência;
- **ANEXO 3** – Documentos de Habilitação;
- **ANEXO 4** – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- **ANEXO 5** – Modelo de Procuração;
- **ANEXO 6** – Modelo de Declaração Conjunta;
- **ANEXO 7** – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- **ANEXO 8** – Minuta do Contrato;
- **ANEXO 9** – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- **ANEXO 10** – Declaração LGPD;
- **ANEXO 11** – Declaração – Das Instalações;
- **ANEXO 12** – Declaração – Da Capacitação;
- **ANEXO 13** – Decreto Municipal nº 778/2023 – Retenção do Imposto de Renda
- **ANEXO 14** – Lei estadual nº 18.712/2016 – Contratação de Trabalhadores - Através das Agências do Trabalhador do Paraná.



## **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO**

### **1. A REALIZAÇÃO DO PREGÃO**

**1.1** O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, na página [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**1.2** O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), adotado pela Administração Municipal.

**1.3** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no Decreto n.º 1145/2022.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal na **PLATAFORMA DE LICITAÇÕES BLL COMPRAS**, conforme instruções que podem ser obtidas pelo telefone **(41)3097-4600**, através do e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br) e no site <https://bllcompras.com/> ou <https://bll.org.br/>

**1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração Municipal BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com>) implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

### **2. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.**

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

**2.3** Não poderão participar desta licitação, pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.3.1** tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**2.3.2** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**2.3.3** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

**2.3.4** não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**2.3.5** mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do CONTRATO/ATA, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.3.6** o servidor ou dirigente de órgão, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**a.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.3.7** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**2.4** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas às exigências específicas de participação fixadas no edital.

## 3 PROPOSTA INICIAL

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

**3.1.2** A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003 - CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.4** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.5** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.6** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os



requisitos estabelecidos neste Edital, após a fase de disputa.

## 4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 4.1.1** Valor unitário e total do item **ou** valor global, **ou** percentual de desconto;
- 4.1.2** Marca;
- 4.1.3** Fabricante;
- 4.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado/Ata.

**4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

**4.5** O prazo de validade da proposta será de no mínimo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

**4.6** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

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

- 5.2.1** será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

**5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a)



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

Pregoeiro(a) e os licitantes.

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

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

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

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

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

**5.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

**5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

**5.18** Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO – MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, conforme definido no Edital e demais anexos.

**5.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua



## **proposta.**

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006-

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

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

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

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

**5.25** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.26** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

**5.28.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares necessários.**

**5.28.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no



item 5.28.2.

**5.29** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**6.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

**6.3** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

**6.5** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.6 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, em diligência e por meio de funcionalidade disponível no sistema, e estipular prazo para atendimento, sob pena de não aceitação da proposta.**

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

**6.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

**6.6.3.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das **AMOSTRAS (quando exigidas)**, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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



- b.** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- b.1.** Itens (XXXX): XXXXXX;
- b.2.** Itens (XXXX): XXXXXX;
- c.** No caso de não haver entrega da amostra (**quando exigidas**) ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra (**quando exigidas**) fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- d.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- e.** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- f.** Após a divulgação do resultado final da licitação, **as amostras negadas**, deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **XXXX (XXXXX) dias**, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- g.** Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

**6.7 AMOSTRAS (quando exigidas)** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das AMOSTRAS, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

- 6.7.1** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.7.2** Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:
- a.** Itens (XXXX): XXXXXX;
- b.** Itens (XXXX): XXXXXX;
- 6.7.3 (quando exigidas)** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.7.4 (quando exigidas)** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o(a) Pregoeiro(a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 6.7.5** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 6.7.6 (quando exigidas)** Após a divulgação do resultado final da licitação, **as amostras negadas**, deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **XXXX (XXXXX) dias**, após o qual poderão ser descartadas ou incorporadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.



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

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

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

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

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

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

**6.11** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**6.12** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

**7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

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

**7.5** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**7.6** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.7** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor



classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## 8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

**8.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada ITEM/LOTE da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por ITEM/LOTE, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**8.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**8.1.2** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.1.3** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**8.2** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, conforme **ANEXO 4**.

## 9. OS RECURSOS

**9.1** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata a intenção de recorrer, na sessão on-line no prazo de 30(trinta) minutos, quando tal prazo for estipulado pelo pregoeiro, sob pena de preclusão do pedido.

**9.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**9.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados nos endereços [www.castro.pr.gov.br](http://www.castro.pr.gov.br) e <https://blcompras.com>

**9.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.**

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

## 11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

**11.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, a Diretoria de Suprimentos convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar o CONTRATO/ATA, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**11.1.1** O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

**11.1.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do Edital, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.2** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata em diário oficial, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**11.2.1** O prazo de vigência e execução do contrato será conforme consta no Termo de Referência, anexo 2 do Edital.

**11.3** Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas, ou de documento equivalente, representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

**11.4** O vencedor do certame deverá estar em conformidade com o edital e mantidas pelo adjudicatário durante a vigência do Contrato ou da Ata de Registro de Preços.

**11.5** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas.



**11.5.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**11.5.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**a.** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**b.** O transcurso do período citado no item 11.5.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**12.1** O adjudicatário será notificado para assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**12.2** Para a assinatura do CONTRATO ou a emissão da nota de empenho, deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.3** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta-corrente.

**12.4** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.3 ou se recusar a assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**12.4.1.** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**12.4.2.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**12.5** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida no Edital e demais anexos.

**12.5.1** O prazo máximo para a liquidação e o pagamento da despesa pelo CONTRATANTE é de 30 (trinta) dias.



## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos termos do Decreto n.º 1428/2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do **ITEM/LOTE** no qual participou ou do contrato/ata, observando ainda as seguintes variações:

**13.2.1.** Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**a.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**b.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- Deixar de apresentar amostra;
- Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.2.2.** Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**a.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**b.** Fraudar a licitação

**c.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**d.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**e.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

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

**13.2.5.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens abaixo relacionados,



quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**a.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**b.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**b.1** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**b.2** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**b.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**b.4** Deixar de apresentar amostra;

**b.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**c.1** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou receber o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**13.2.6.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens abaixo relacionados, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**a.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

**b.** Fraudar a licitação

**c.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

**c.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**c.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**c.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**d.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

**e.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**f.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**g.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

**g.1** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**g.2** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**g.3** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

**g.4** Deixar de apresentar amostra;

**g.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**h.** Não celebrar o CONTRATO/ATA ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**h.1** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o CONTRATO/ATA, ou a aceitar ou receber o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



**13.2.7.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o CONTRATO/ATA, ou em aceitar ou receber o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item abaixo, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**a.** Não celebrar o CONTRATO/ATA ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**a.1** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o CONTRATO/ATA, ou a aceitar ou recebido o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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

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

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

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

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

## 14 DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**14.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**14.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**14.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**14.5** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**14.6** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**14.7** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**14.8** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

Castro, 28 de abril de 2025.

**LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA**  
**Pregoeiro**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## **ANEXO 1** **ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## **ANEXO 2 TERMO DE REFERÊNCIA**



## ANEXO 3

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**1.0** O licitante vencedor convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá anexar no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação a seguir requeridos, em formato digital, os quais devem ser enviados por meio do sistema. O prazo poderá ser prorrogado, desde que solicitado pelo licitante antes de findar o prazo inicial estipulado.

**1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, OU Certificado de Registro Cadastral - (CRC), de qualquer órgão Público em plena validade, OU a apresentação dos documentos abaixo descritos, salvo os que já estejam contemplados e que sejam válidos para o referido edital.

#### **1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Cédula de Identidade e CPF dos sócios;

**b)** Registro comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**c)** Procuração do representante do licitante no pregoão, se for o caso.

#### **1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); Caso não conste na referida Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de **90 (noventa) dias** contados da data da sua emissão.

**b)** Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. **(Art 69 Lei 14.133/2021)**

**b.1)** Os documentos exigidos no item anterior serão limitados ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

**b.2)** As empresas criadas no exercício financeiro dessa licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**b.3)** As empresas participantes **DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS**, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, conforme o balanço apresentado. [Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC)].

**b.4)** Os valores dos Índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), deverão ser iguais ou superiores a **1 (um)**, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**I – Liquidez Geral (LG)** = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

**II – Solvência Geral (SG)** = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

**III – Liquidez Corrente (LC)** = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

## **1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a)** Prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas (CNPJ);
- b)** Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- c)** Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da união);
- d)** Certidão de Regularidade com Fazenda Estadual;
- e)** Certidão com a Fazenda Municipal;
- f)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

## **1.5 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a) Atestado(s) de Capacidade Técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, certificando que a empresa tenha prestado serviços similares ao objeto deste certame. O atestado deverá conter a identificação do signatário preferencialmente em papel timbrado do declarante.

## **1.6 DECLARAÇÃO CONJUNTA:**

Na declaração conjunta deverá constar Declaração de Idoneidade, Declaração que Cumpre os Requisitos do Edital, Declaração de Cotas de Aprendizagem, Inexistência de Fato Impeditivo, Declaração de Não Exploração de Trabalho Escravo e Infantil, Declaração de Inexistência de Menor Trabalhador, Declaração de Não Executar Trabalho Degradante ou Forçado, Declaração de Reserva de Cargos para Pessoas com Deficiência – PCD, Declaração de Atendimento à Política Ambiental de Licitação Sustentável (modelo **ANEXO 6**).

## **1.7 DECLARAÇÃO LGPD E PLENO CONHECIMENTO DAS REGRAS:**

Deverá constar que a empresa licitante tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência da LGPD, modelo **ANEXO 10**.

## **1.8 DECLARAÇÃO - DA INSTALAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL – (modelo ANEXO 11);**

## **1.9 DECLARAÇÃO – DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA E COMPORTAMENTAL (modelo ANEXO 12);**

## **1.10 COMPROVANTES DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso:

- a) CERTIDÃO SIMPLIFICADA ORIGINAL DA JUNTA COMERCIAL** da sede do licitante ou documento equivalente;
- b) DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME/EPP:** Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 – (Modelo **ANEXO 9**).



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**c) DEMONSTRATIVO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO – DRE**, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir (art. 12, parágrafo único, do Decreto Estadual n.º 2.474, de 2015).

**1.11** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**a.** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**b.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.12** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.13** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO 4

### MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS

#### DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: \_\_ CNPJ: \_\_ Inscrição Estadual: \_\_ Endereço: \_\_ Bairro: \_\_ CEP: \_\_ Cidade: \_\_  
Estado: \_\_ Telefone: \_\_ e-mail: \_\_

**Banco:**            **Agência:**            **Conta-corrente:**

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada na seleção, contratação, administração e capacitação para concessão de vagas de estágio remunerado e não obrigatório, para a Administração Municipal. Sendo necessários 2 (dois) processos seletivos anuais, e a promoção da capacitação técnica e comportamental dos(as) estagiários(as), através de 1 (um) curso presencial, pelo período de 3 (três) horas, mensalmente, conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo 2) – Secretaria Municipal de Administração.

#### 2. DESCRIÇÃO - MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO:

Nº	NÍVEL	QUANT	VALOR UNITÁRIO BOLSA ESTÁGIO	VALOR MENSAL BOLSA ESTÁGIO	VALOR ANUAL BOLSA ESTÁGIO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA	TOTAL CONSIDERANDO A TAXA MÁXIMA
1	MÉDIO OU TÉCNICO - 20 HORAS	93	R\$ 500,00	R\$ 46.500,00	R\$ 558.000,00	10%	R\$ 55.800,00
2	MÉDIO OU TÉCNICO - 30 HORAS	5	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00	R\$ 39.000,00	10%	R\$ 3.900,00
3	SUPERIOR 20 HORAS	90	R\$ 800,00	R\$ 72.000,00	R\$ 864.000,00	10%	R\$ 86.400,00
4	SUPERIOR 30 HORAS	124	R\$ 1.000,00	R\$ 124.000,00	R\$ 1.488.000,00	10%	R\$ 148.800,00
				<b>R\$ 245.750,00</b>	<b>R\$ 2.949.000,00</b>		<b>R\$ 294.900,00</b>

**3.** A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto/serviço durante o período de validade. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto/serviço nos termos do Edital e da legislação vigente.

**4.** O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme o Edital e demais anexos.

**5.** Prazo de validade da Proposta: mínimo de 90 (noventa) dias.

Castro, XX de XXXX de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO 5

### MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

OUTORGADO: \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no(a) \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, 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(a) **Pregão Eletrônico n.º 037/2025**, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Castro, .... de .....de 2025.

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE



## ANEXO 6 MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(timbre ou identificação do licitante)

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º X.XX.\*\*\*-\* e do CPF n.º XXX.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

### 1. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, instaurado pelo Município de Castro, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

### 2. DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do presente procedimento licitatório que cumprimos plenamente os requisitos exigidos na fase de habilitação.

### 3. DECLARAÇÃO DE COTAS DE APRENDIZAGEM

Declaramos, sob as penas da Lei, que cumprimos a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho CLT, e em outras normas específicas e correlatas

### 4. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**4.1** Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do CONTRATO/ATA, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**4.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

### 5. DECLARAÇÃO DE NÃO EXPLORAÇÃO DE TRABALHO ESCRAVO E INFANTIL

Declaramos que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste procedimento, não fomos condenados judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## **6. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR**

Declaramos que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

## **7. DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art 5º da Constituição Federal.

## **8. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

## **9. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL**

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Castro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

Nome do representante legal



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO 7 ÓRGÃOS PARTICIPANTES / LOCAL DE ENTREGA

**ÓRGÃO/ENTIDADE - Secretaria Municipal de Administração - Recursos Humanos**

Gestor e Fiscais do Contrato:

**a) Gestora do Contrato:**

Ilsete Mara da Silva, Mat. 17108.

**b) Fiscais do Contrato:**

Cláudia Maria Mendes do Prado Telles, Matr. 12203;

Ana Cláudia dos Santos, Matr. 591203;

**Telefone:** (42)2122 5118

**Paço Municipal – Departamento de Recursos Humanos**

Praça Pedro Kaled, 22 Centro Castro/PR CEP 84.165-540

**Horário de Funcionamento:** das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO 8

### MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2025

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ**, localizado no endereço, na Praça Pedro Kaled, nº 22, CEP 84.165-540, Castro-PR, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no **Pregão Eletrônico nº 037/2025**, por aqui representado pelo Sr. **PREFEITO MUNICIPAL, REINALDO CARDOSO**, brasileiro, casado, médico, portador do CI/RG nº 36\*. \*\*2/PR, CPF/MF nº 00\*.\*\*\*.\*\*\*-\*1, residente e domiciliado nesta cidade à Rua Major Otávio Novaes, 1123, CEP: 84.165-230.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o nº XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXX, neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o nº XXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, e-mail XXXXXXXX e telefone XXXXXXXX.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pelo Decreto nº 1428/2023, pelo edital do **Pregão Eletrônico nº 037/2025** e seus anexos, processo digital nº **10054/2025**, do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na seleção, contratação, administração e capacitação para concessão de vagas de estágio remunerado e não obrigatório, para a Administração Municipal. Sendo necessários 2 (dois) processos seletivos anuais, e a promoção da capacitação técnica e comportamental dos(as) estagiários(as), através de 1 (um) curso presencial, pelo período de 3 (três) horas, mensalmente, conforme especificações constantes no Termo de Referência (anexo 2) – Secretaria Municipal de Administração.

#### 2. VALOR DO CONTRATO:

##### 2.1 Tabela estimativa:

	NÍVEL	QUANT	VALOR UNITÁRIO BOLSA ESTÁGIO	VALOR MENSAL BOLSA ESTÁGIO	VALOR ANUAL BOLSA ESTÁGIO	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MÁXIMA	TOTAL CONSIDERANDO A TAXA MÁXIMA
1	MÉDIO OU TÉCNICO - 20 HORAS	93	R\$ 500,00	R\$ 46.500,00	R\$ 558.000,00	10%	R\$ 55.800,00
2	MÉDIO OU TÉCNICO - 30 HORAS	5	R\$ 650,00	R\$ 3.250,00	R\$ 39.000,00		R\$ 3.900,00
3	SUPERIOR 20 HORAS	90	R\$ 800,00	R\$ 72.000,00	R\$ 864.000,00		R\$ 86.400,00
4	SUPERIOR 30 HORAS	124	R\$ 1.000,00	R\$ 124.000,00	R\$ 1.488.000,00		R\$ 148.800,00
				<b>R\$ 245.750,00</b>	<b>R\$ 2.949.000,00</b>		<b>R\$ 294.900,00</b>

**2.1** O Contratante pagará ao Contratado o valor decorrente da TAXA DE ADMINISTRAÇÃO constante na sua proposta final aplicada sobre o valor referencial da bolsa auxílio;

**2.2** O valor total do contrato é de **R\$ xxxx (xxxxx)**, decorrente da taxa de administração **xx %**, aplicada sobre o valor referencial de bolsa-auxílio.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**2.3** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, conforme as condições e especificações do Termo de Referência (anexo 2), inclusive tributos, encargos trabalhistas e demais despesas.

## **3. DO REAJUSTE.**

**3.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice INPC.

**3.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**3.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**3.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**3.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## **4. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**4.1** A responsabilidade pela gestão e fiscalização deste contrato caberá às servidoras

**Sra. Ilsete Mara da Silva, Matr.17108, Sra. Claudia Maria Mendes do Prado Telles, Matr.12203 e Sra. Ana Cláudia dos Santos, Matr.591203.**

**4.2** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens/serviços fornecidos/prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

## **5. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:**

**5.1** Os serviços deverão ser prestados na forma e nos prazos e de acordo com as especificações e condições contidas no Termo de Referência (ANEXO 2), que integra o presente contrato para todos os fins.

**5.2** O recebimento provisório e definitivo será feito pela Secretaria Municipal de Administração, Superintendência de Recursos Humanos conforme condições e especificações do Termo de Referência.

**5.3** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **6 FONTE DE RECURSOS:**

**6.1** A despesa correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias:



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

CÓD REDUZIDO: 433; ÓRGÃO: 12; UNIDADE:03; AÇÃO: 2047; VÍNCULO: 000 – RECURSOS LIVRES; SUBELEMENTO: 3339036070000000000;

CÓD REDUZIDO: 434; ÓRGÃO: 12; UNIDADE:03; AÇÃO: 2047; VÍNCULO: 000 – RECURSOS LIVRES; SUBELEMENTO: 3339039999900000000;

## **7 PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO:**

**7.1** O contrato terá o prazo de vigência e execução de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## **8 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

### **8.1 Das obrigações da CONTRATANTE:**

**8.1.1** Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do contrato de estágio;

**8.1.2** Notificar, por escrito, à CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**8.1.3** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

**8.1.4** Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar aos(as) estudantes atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

**8.1.5** Verificar a regularidade fiscal da CONTRATADA antes do pagamento;

**8.1.6** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**8.1.7** Transferir mensalmente os recursos destinados ao pagamento das bolsa de estágio, vale-transporte e taxa de administração dos seus estagiários(as), indicando os respectivos valores;

**8.1.8** Firmar termo de compromisso de estágio, juntamente ao agente de integração, pela Instituição de Ensino e pelo(a) estagiário(a), observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;

**8.1.9** Acompanhar a frequência mensal dos(as) estagiários(as);

**8.1.10** Comunicar ao agente de integração os(as) estagiários(as) desligados(as) antes do término da vigência do termo do compromisso de estágio;

**8.1.11** Coordenar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do programa de estágio, através das servidoras especialmente designadas, anotando as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos(as) estagiários(as) eventualmente envolvidos(as), e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**8.1.12** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**8.1.13** Identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, conforme quadro de vagas, assim como também as condições, requisitos e proibições estabelecidas pela Lei de Estágio;

**8.1.14** Proporcionar aos(as) estagiários(as), atividades compatíveis com o contexto básico da profissão a que o curso de cada um se refere, proporcionando-lhes uma aprendizagem social, profissional e cultural;



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

- 8.1.15** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do contrato;
- 8.1.16** Rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações da CONTRATANTE e do presente Termo;
- 8.1.17** Dar tratamento isonômico e impessoal aos(as) candidatos(as) a estágio, abstendo-se de priorizar dependentes de servidores da CONTRATANTE;
- 8.1.18** Encaminhar os(as) estagiários(as) aos setores solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com o curso do(a) estudante;
- 8.1.19** Realizar tratamento igualitário a todos(as), durante o processo de integração dos(as) estagiários(as), garantindo os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;
- 8.1.20** Garantir que a jornada do estágio seja compatível com o horário escolar dos(as) estudantes;
- 8.1.21** Solicitar à CONTRATADA a substituição de estagiários(as) que não consigam se adequar às normas reguladoras de estágio e às atividades que lhes forem atribuídas;
- 8.1.22** Aplicar as penalidades previstas legalmente, e demais condições e especificações conforme consta no Termo de Referência.

## **8.2 Das obrigações da CONTRATADA:**

- 8.2.1** O agente de integração deverá **contratar prioritariamente na data de 1º de junho de 2025, todos os(as) estagiários(as) que tenham contrato ativo com a Administração Municipal** (cerca de setenta e sete contratados até a data de hoje), mediante expedição de termos aditivos aos respectivos compromissos de estágio ou, caso necessário, celebração de novos termos de compromissos, **no prazo de 15 (quinze) dias corridos**, mantendo-os pelo tempo que ainda lhe restar de estágio;
- 8.2.2** A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da bolsa de estágio do período referente a migração diretamente ao estagiário(a);
- 8.2.3** Promover processos seletivos que garantam a isonomia e a imparcialidade para fins da contratação dos(as) estagiários(as);
- 8.2.4** A CONTRATADA deverá realizar o processo seletivo dos(as) estudantes, de forma presencial, por meio de exame de prova objetiva de conhecimentos básicos em língua portuguesa, matemática e informática, para estudantes de nível médio, técnico ou superior. As provas terão caráter eliminatório e classificatório;
- 8.2.5** Assumir todos os encargos decorrentes da contratação, referentes aos recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo;
- 8.2.6** Elaborar o Edital do processo seletivo;
- 8.2.7** Divulgar o processo seletivo em sítio eletrônico próprio na *internet* e nas principais Instituições de Ensino;
- 8.2.8** Receber inscrições durante o prazo mínimo de 20 (vinte) dias, por meio do sítio na *internet*;
- 8.2.9** Realizar atendimento específico, conforme necessidade, para estudantes com deficiência;
- 8.2.10** Fazer triagem dos inscritos;
- 8.2.11** Divulgar o local, data e horário para realização das provas;
- 8.2.12** Elaborar, aplicar e corrigir as provas;
- 8.2.13** Receber e analisar recursos interpostos por estudantes, observados os prazos e critérios preestabelecidos em regulamento anterior;
- 8.2.14** Elaborar e divulgar lista de classificados(as), por ordem classificatória, com divulgação em sítio eletrônico próprio na *internet*;
- 8.2.15** Administrar e gerenciar, por meio de programa específico, o cadastro de reserva dos(as) estudantes(as) aprovados(as) e classificados(as), mantendo o registro atualizado dos contatos realizados com os(as) estudantes, das convocações, das contratações, das desistências, etc;



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

- 8.2.16** A contratação dos(as) estudantes aprovados(as) fica condicionada à existência de vagas de estágio, respeitada a ordem de classificação dos(as) mesmos(as);
- 8.2.17** O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano;
- 8.2.18** A inscrição será gratuita;
- 8.2.19** Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, em conformidade com o modelo Encarte “A”, no **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, a partir da solicitação pela CONTRATANTE, a ser assinado pela empresa, pela parte concedente, pela Instituição de Ensino e pelo(a) estagiário(a), observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 8.2.20** Solicitar ao(a) estagiário(a), a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica;
- 8.2.21** Nos casos de prorrogação ou alteração do termo de compromisso de estágio – TCE’s, os termos aditivos deverão ser solicitados pelo próprio agente de integração e confeccionados pelo mesmo, até 30 (trinta) dias antes de entrar em vigor;
- 8.2.22** Informar a CONTRATANTE e ao(a) estagiário(a), com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, os vencimentos dos termos de compromisso de estágio – TCE’s, para as providências de substituição ou prorrogação/alteração;
- 8.2.23** Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, os documentos pertinentes (novo TCE, termo aditivo, relatórios de estágio e de supervisão de estágio);
- 8.2.24** Realizar o pagamento da bolsa de estágio e do vale-transporte, conforme repassado pela Administração, independente de haver pendência em assinatura no termo de compromisso, termo aditivo ou relatórios, evitando sempre que o(a) estagiário(a) seja prejudicado(a);
- 8.2.25** Encaminhar a CONTRATANTE o termo de compromisso dos estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, local, horário, supervisão, valor da bolsa de estágio e do vale-transporte;
- 8.2.26** Disponibilizar aos(as) estagiários(as), bem como a CONTRATANTE, relatórios do(a) estagiário(a) e de supervisão de estágio, para que sejam averiguadas informações pertinentes ao desenvolvimento do(a) estudante;
- 8.2.27** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE, sempre que informada pela Instituição de Ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar do(a) estagiário(a), bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo(a) estagiário(a) na Instituição de Ensino, para posterior rescisão do TCE;
- 8.2.28** Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas Instituições de Ensino, com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos(as) estagiários(as), observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- 8.2.29** O estágio como ato educativo supervisionado, deverá ter o acompanhamento efetivo pelo professor(a) da Instituição de Ensino e por supervisor(a) da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios com periodicidade mínima de 6 (seis) meses;
- 8.2.30** Informar à CONTRATANTE, imediatamente, após a detecção, sobre qualquer alteração acadêmica do(a) estudante que tenha impacto na realização do estágio;
- 8.2.31** Observar que a quantidade parcial ou total de estagiários(as) e o valor da bolsa de estágios ou do vale-transporte poderão ser alterados, no interesse do serviço e a critério da Administração, nos limites fixados em lei;
- 8.2.32** Garantir, em favor do(a) estagiário(a), seguro contra acidentes pessoais, para o caso de morte ou invalidez permanente, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso, devendo constar mesmo o respectivo número de apólice e o nome da Seguradora;
- 8.2.33** Por ocasião do desligamento do(a) estagiário(a), efetuar a devida rescisão, bem como, disponibilizar o termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- 8.2.34** Manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato;



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**8.2.35** Responsabilizar-se pelos serviços, objeto deste Termo, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar a CONTRATANTE e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**8.2.36** A Administração Municipal deverá comunicar à CONTRATADA a necessidade de substituição de estagiário(a) ou a serem desligados;

**8.2.37** A CONTRATADA deverá efetuar o **pagamento da bolsa de estágio ao(a) estagiário(a) em até 2 (dois) dias úteis, após o recebimento do valor** transferido pela Administração;

**8.2.38** A CONTRATADA deverá entrar em contato com o(a) estagiário(a) para regularização de eventuais pendências que impeçam a regularização do contrato de estágio;

**8.2.39** Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados ou estagiários(as) não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

**8.2.40** Assumir exclusiva responsabilidade por todos os prejuízos que causar ao Município de Castro, por inadimplemento de qualquer obrigação contratual;

**8.2.41** Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, encargos trabalhistas, tributários e securitários incidentes sobre a execução do contrato pertinente aos serviços objeto da licitação;

**8.2.42** A prestação e execução do fornecimento, de acordo com a sua Proposta e com as normas e condições previstas neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

**8.2.43** Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;

**8.2.44** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Edital;

**8.2.45** Aceitar nas mesmas condições de sua Proposta, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo do Município de Castro;

**8.2.46** Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique;

**8.2.47** Responder às dúvidas enviadas por e-mail pelos setores imediatamente ou sendo necessário em prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, com respostas e/ou esclarecimentos detalhados e resolutivos;

**8.2.48** Adequar, por determinação do Município, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo, no prazo estipulado pela CONTRATANTE.

## **8.2.49. Do Posto de Atendimento Presencial:**

**8.2.49.1** Comprovar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato a instalação do Posto de Atendimento Presencial ou escritório de representação no Município de Castro ou Ponta Grossa, com instalações, aparelhamento, pessoal, adequados para o atendimento e a orientação dos representantes da CONTRATANTE e estagiários(as), em conformidade com este Termo, cujo local poderá ser vistoriado pela CONTRATANTE;

**8.2.49.2** O Posto de Atendimento Presencial deverá funcionar durante toda a vigência do contrato, no mínimo: de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, com um atendente disponível, apto aos esclarecimento pertinentes à execução do objeto deste Termo;

**8.2.49.3** O Posto de Atendimento Presencial deverá proporcionar completa assistência aos(as) estudantes, desde o recebimento da documentação necessária para emissão do



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

Termo de Compromisso de Estágio, até o desligamento, bem como orientá-los nas possíveis dúvidas existentes;

**8.2.49.4** Manter, durante o período de vigência do contrato, além do Posto de Atendimento Presencial, *e-mail*, telefone e *site*, disponíveis para orientação dos(as) estagiários(as) e representantes da CONTRATANTE.

## **8.2.50. Da Capacitação Técnica e Comportamental:**

**8.2.50.1** A capacitação técnica e comportamental dos(as) estagiários(as), deverá ocorrer presencialmente, na forma de 1 (um) curso, pelo período de 3 (três) horas, mensalmente;

**8.2.50.2** Entre os temas a serem abordados nos cursos, destacam-se: atendimento ao público; como falar em público; relacionamento interpessoal; relações no trabalho; inteligência emocional; marketing pessoal, postura nas redes sociais, dentre outros conteúdos relevantes à formação técnica e comportamental;

**8.2.50.3** Os cursos deverão ser realizados nos horários a serem definidos em conjunto pela Administração Municipal com a CONTRATADA;

**8.2.50.4** Os locais destinados aos cursos serão disponibilizados pela Administração Municipal.

**8.2.51** E demais condições e especificações conforme consta no Termo de Referência.

## **9 FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta da **CONTRATADA**, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, discriminando o número do empenho, bem como o número do pregão, o percentual aplicado somente sobre o valor global das bolsas auxílio, a título de taxa de administração, considerando-se as vagas efetivamente ocupadas, obedecida a proporção dos dias de estágio realizados. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de Regularidade Fiscal, destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência (ANEXO 2).

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

**9.3** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeiro, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**10.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**10.2.1.** Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**10.2.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**10.2.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**10.2.1.4.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**10.2.2.** Para as infrações previstas nos itens abaixo relacionados, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

- a. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- b. Fraudar a licitação
- c. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: Agir em conluio ou em desconformidade com a lei; Induzir deliberadamente a erro no julgamento; Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- e. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

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

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

- a. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando: Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou Deixar de apresentar amostra; Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**c.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**10.2.6.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens abaixo relacionados, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**a.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**b.** Fraudar a licitação;

**c.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: Agir em conluio ou em desconformidade com a lei; Induzir deliberadamente a erro no julgamento; Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

**d.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**e.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**f.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**g.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando: Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou Deixar de apresentar amostra; Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

**h.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**10.2.7.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item abaixo, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos da lei 14.133 de 2021 e lei Municipal 1428 de 2023.

**a.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

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



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

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

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

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

## **11. CASOS DE EXTINÇÃO:**

**11.1** O presente instrumento poderá ser extinto: Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta; De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**11.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**11.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**11.4** O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## **12. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

**12.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133. de 2021.

**12.1.1** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**12.2** Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

**12.3** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.



## **13. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**13.1** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**13.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**13.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos bens e serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**13.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**13.5** o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**13.6** o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**13.7** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**13.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**13.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**13.10** o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**13.11** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

**13.12** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

## **14. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**14.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 1428/2023, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**14.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação em Diário Oficial.

**14.4** Fica eleito o Foro da Comarca de Castro, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente CONTRATO.

Castro, XX de XXXXX de 2025.

---

**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO 9

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º X.XX\*.\*\*\*-\* e do CPF n.º XXX.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, DECLARA, para os fins dispostos no **Pregão Eletrônico n.º 037/2025**, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

**1.** Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

**2.** Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Castro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO 10

### DECLARAÇÃO LGPD

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

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

- 1.1.** Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2.** Referentes a participações societárias;
- 1.3.** Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4.** Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5.** Relações de parentesco;
- 1.6.** Número de telefone;
- 1.7.** Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.8.** Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

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

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

Local e data

---

**Representante Legal**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO 11

### DECLARAÇÃO - DA INSTALAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º X.XX\*.\*\*\*-\* e do CPF n.º XXX.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, DECLARA, para os fins dispostos no **Pregão Eletrônico n.º 037/2025**, sob as penas da Lei, que esta empresa, se compromete, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da assinatura do contrato, conforme requerido no Termo de Referência, a dispor de:

**a)** Instalação de Posto de Atendimento Presencial ou escritório de representação no Município de Castro ou em Ponta Grossa, com instalações, aparelhamento, pessoal, adequados para o atendimento e a orientação dos representantes da CONTRATANTE e estagiários(as), em conformidade com este Termo, cujo local poderá ser vistoriado pela CONTRATANTE;

**b)** O Posto de Atendimento Presencial deverá funcionar durante toda a vigência do contrato, no mínimo: de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, com um atendente disponível, apto aos esclarecimento pertinentes à execução do objeto deste Termo;

**c)** O Posto de Atendimento Presencial deverá proporcionar completa assistência aos estudantes, desde o recebimento da documentação necessária para emissão do Termo de Compromisso de Estágio, até o desligamento, bem como orientá-los nas possíveis dúvidas existentes;

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO 12

### DECLARAÇÃO – DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA E COMPORTAMENTAL

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º X.XX\*.\*\*\*-\* e do CPF n.º XXX.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, DECLARA, para os fins dispostos no **Pregão Eletrônico n.º 037/2025**, sob as penas da Lei, que esta empresa, se compromete a dispor de capacitação técnica e comportamental dos estagiários, mensalmente, conforme disposto no Termo de Referência (anexo 2):

- a)** A capacitação técnica e comportamental dos(as) estagiários(as), deverá ocorrer presencialmente, na forma de 1 (um) curso, pelo período de 3 (três) horas, mensalmente;
- b)** Entre os temas a serem abordados nos cursos, destacam-se: atendimento ao público; como falar em público; relacionamento interpessoal; relações no trabalho; inteligência emocional; marketing pessoal, postura nas redes sociais, dentre outros conteúdos relevantes à formação técnica e comportamental;
- c)** Os cursos deverão ser realizados nos horários a serem definidos em conjunto pela Administração Municipal com a CONTRATADA;
- d)** Os locais destinados aos cursos serão disponibilizados pela Administração Municipal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO 13

### DECRETO MUNICIPAL Nº 778/2023 – RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

#### DECRETO Nº 778/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, CONSIDERANDO o disposto no art. 158, I da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453 e na Ação Cível Originária nº 2897;

CONSIDERANDO o disposto na legislação tributária federal atinente à retenção de tributos, em especial o disposto na Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996 e respectivos regulamentos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento de tributos e contribuições sejam realizados em conformidade ao que determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil,

RESOLVE:

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Fazenda, ao efetuar pagamento a pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverá proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto.

**Parágrafo único.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

**Art. 3º** A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos e relações de compras e pagamentos efetuados pela Administração Pública Municipal.

**Art. 4º** Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, quando do faturamento dos bens e serviços prestados, observar às regras de retenção prevista na IN RFB nº 1.234/2012.

**Art. 5º** As notas fiscais emitidas em desacordo com as exigências da IN RFB nº 1.234/2012 não serão aceitas, devendo ser substituídas pelo fornecedor. A retenção deve ser informada no corpo da nota ou nos dados adicionais


**§1º.** Haverá retenção do imposto de renda retido na operação, mesmo que tal retenção não tenha sido destacada no documento fiscal.

**§2º.** A retenção deverá observar as alíquotas constantes do anexo I da Instrução Normativa 1234, de 2012 da RFB.

**Art. 6º** Os responsáveis pela elaboração de editais de licitação, de contratos e de notas de empenho incluirão, nesses instrumentos, cláusula prevendo a aplicação da IN RFB Nº 1.234/2012 ou a que vier a substituí-la, nos termos deste Decreto.

**Art. 7º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 19 de junho de 2023.

  
ALVARO TELLES  
PREFEITO MUNICIPAL



# Município de Castro

Diretoria de Suprimentos

## ANEXO 14

### LEI ESTADUAL Nº 18.712/2016 – CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES ATRAVÉS DAS AGENCIAS DO TRABALHADOR DO PARANÁ



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

Lei 18.712 - 07 de Março de 2016

Publicada no Diário Oficial nº. 10266 de 3 de Setembro de 2018

Contratação de trabalhadores a partir de consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Paraná pelas empresas concessionárias, permissionárias e terceirizadas de serviços públicos estaduais, empresas públicas e sociedades de economia mista, bem como empresas beneficiadas com programas de fomento no Estado do Paraná.

A Assembleia Legislativa do Estado do Paraná aprovou e eu promulgo, nos termos do § 7º do artigo 71 da Constituição Estadual, os seguintes dispositivos do Projeto de Lei nº 2/2015:

**Art. 1º** As empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, as empresas terceirizadas que prestam serviços a órgãos da Administração direta, indireta e autarquias do Estado, as empresas públicas e sociedades de economia mista, assim como empresas beneficiadas com programas de fomento do Estado do Paraná deverão utilizar o banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado do Paraná – Portal MTE – Mais Empregos – para preencher seus novos quadros de trabalhadores.

**Art. 2º** As empresas definidas no art. 1º desta Lei e que a infringirem estarão sujeitas às seguintes sanções, garantido o devido processo legal:

**I** – advertência;

**II** - multa, na forma prevista no contrato;

**III** - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar ou receber benefícios da Administração, por prazo não superior a dois anos;

**IV** - declaração de inidoneidade para licitar, contratar ou receber benefícios da Administração Pública, por prazo não superior a cinco anos.

**Parágrafo único.** Caberá ao órgão contratante fiscalizar o cumprimento da presente Lei.

**Art. 3º** Ficarão isentas de qualquer sanção as empresas descritas no art. 1º desta Lei que demonstrarem, mediante certidão do respectivo órgão gestor, ter buscado contratação a partir do banco de dados das Agências do Trabalhador do Estado sem, no entanto, conseguirem preencher as vagas em face da ausência de inscritos para o perfil da atividade a ser desenvolvida.

**Parágrafo único.** As empresas descritas no art. 1º desta Lei deverão oferecer aos trabalhadores a serem contratados via Agências do Trabalhador salário compatível com a categoria e com o salário-mínimo regional, qualificação técnica de acordo com a função a ser exercida e benefícios inerentes à função.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARANÁ

**Art. 4º** Nos editais de licitação que visem à contratação de empresas concessionárias, permissionárias ou terceirizadas de serviços públicos, deverá conter cláusula que especifique a obrigatoriedade de cumprimento da presente Lei.

**Art. 5º** No ato de concessão de benefícios fiscais, financeiros e incentivos concedidos pelo Estado do Paraná às empresas, deverá conter cláusula que obrigue o cumprimento da presente Lei.

**Art. 6º** As empresas cujos contratos com o Poder Público tenham sido firmados anteriormente à presente Lei se adaptarão à medida da necessidade de preenchimento de novas vagas de emprego.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor trinta dias após sua publicação.

Deputado Ademar Luiz Traiano  
Presidente

Deputado Luiz Claudio Romanelli  
Autor

Republicada para inclusão do nome do autor