



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Secretaria de Administração e Finanças Processo Administrativo nº 16.06/2025

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto é a Contratação de Agente de Integração especializada em administrar e operacionalizar o programa de concessão de vagas de Estágio não-obrigatório conforme Lei Federal nº. 11.788/2008 e Lei Municipal nº. 1.199 de 11 de março de 2008, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo edital.

1.2. Valor detalhado conforme valores constantes na Lei 3.340/25:

| UNID   | QUANT | DESCRIÇÃO                                                                    | VALOR<br>BOLSA+<br>AUX.TRANSP | TOTAL BOLSAS | Taxa<br>administrativa<br>7,18% | TOTAL      |
|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|---------------------------------|------------|
| Serv   | 135   | 31704 - Serviços prestados por estagiários – carga horária 20 horas semanal. | 1.020,33                      | 137.744,55   | 9.890,06                        | 147.634,60 |
| Serv   | 135   | 31705 - Serviços prestados por estagiários – carga horária 30 horas semanal. | 1.388,09                      | 187.392,15   | 13.454,76                       | 200.846,90 |
| TOTAIS |       |                                                                              |                               |              |                                 | 348.481,50 |

1.3. Conforme tabela acima, a licitante só poderá dar desconto sobre o valor relativo a taxa administrativa, pois o valor da bolsa auxílio e do auxílio transporte deverão ser pagos integralmente para o estagiário e são fixados por legislação própria.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

1.5. O presente processo será realizado em único lote, contendo 02 (dois) itens.

1.6. O critério de julgamento adotado será o maior desconto sobre a taxa administrativa, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.6.1. O Valor da Bolsa esta fixado por lei e não entra no modo de disputa, apenas o valor referente a taxa administrativa.**

1.7. Redução Mínima: 0,10% (zero vírgula dez por cento) do valor do item.

1.8. O presente processo licitatório será de ampla participação e concorrência, tendo em vista que o valor do item/lote de contratação supera o teto de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme inc. I, art. 48 da Lei Complementar Federal nº 147/2014. Contudo, haverá o empate ficto e a habilitação tardia a favor das MPE'S – Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

1.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da MPE, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme § 1º, art. 43 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

1.10. O município fica desobrigado a aquisição total do contrato, uma vez que só serão pagos o que efetivamente for contratado.

### 2. DO ESTÁGIO

2.1. De acordo com a Lei Federal nº 11.788/2008, o estágio é um ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional e de ensino médio. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular e objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

2.2. A realização de estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- a. Matrícula e frequência regular do educando, atestados pela instituição de ensino.
- b. Celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino.
- c. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.
- d. O estágio dar-se-á mediante termo de compromisso celebrado entre o estudante e o MUNICÍPIO, e a Instituição de ensino.

A atuação do estagiário dar-se-á da seguinte forma:

- a. Se de nível superior desempenhará atividades relacionadas com sua área de formação.
- b. Se de nível médio e técnico profissionalizante desempenhará atividades administrativas e operacionais observados a conveniência administrativa e o interesse do órgão e do estudante.

### 3. DA CARGA HORÁRIA E SUPERVISÃO

3.1. A carga horária, a definição do horário para realização das tarefas, bem como a supervisão do estágio e o controle da frequência e das atividades que serão desenvolvidas, ficarão a cargo do chefe da unidade que receberá o estagiário, desde que este possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário e possua nível de escolaridade superior ao dele.

3.2. Na hipótese de o chefe do setor não possuir nível de escolaridade superior, o supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior à Chefia da unidade, com maior grau de escolaridade do que o estagiário.

3.3. A carga horária será de, no máximo, seis horas diárias e trinta horas semanais para os estagiários do Ensino Superior ou de quatro horas diárias e vinte horas semanais para os estagiários de Ensino médio, Técnico Profissionalizante, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida apenas no local indicado pelo órgão ou entidade.

3.4. É vedada a realização de carga horária diária superiores às previstas acima, sendo proibida a compensação de horário, salvo quando justificada e devidamente autorizada por escrito pela chefia imediata, hipótese em que o estagiário deverá compensar o horário não trabalhado até o mês subsequente ao da ocorrência.

### 4. DO DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO ESTAGIÁRIO

O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-ão nas seguintes hipóteses:

- a. Automaticamente, ao término do estágio.
- b. A qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração.
- c. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho do estagiário no órgão ou na Instituição de Ensino.
- d. A pedido do estagiário.
- e. Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura no Termo de Compromisso.



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- f. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período de estágio.
- g. Pela interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença o estagiário.
- h. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

## 5. DO VALOR DA BOLSA-AUXÍLIO E DO AUXÍLIO TRANSPORTE

Os valores da Bolsa Auxílio e auxílio transporte são definidos por lei, conforme valores constantes na Lei 3.440/2025 em anexo, atualmente, estão fixados em:

| UNID | DESCRIÇÃO                                                            | AUXILIO<br>TRANSPORTE | BOLSA    | VALOR<br>BOLSA+AUX.TRANSP |
|------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|---------------------------|
| Serv | Serviços prestados por estagiários – carga horária 20 horas semanal. | 18,50                 | 1.001,83 | 1.020,33                  |
| Serv | Serviços prestados por estagiários – carga horária 30 horas semanal. | 22,82                 | 1.365,27 | 1.388,09                  |

## 6. DO RECESSO

Será assegurado ao estagiário período de recesso de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual a dois semestres e, de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a dois semestres, o qual poderá ser convertido em pecúnia por ocasião do desligamento, caso o estagiário não o tenha gozado no período do estágio.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Ter capacidade operacional para a execução plena dos serviços conforme exigências estabelecidas neste, contando com os meios materiais e recursos humanos adequados para tal.
- 7.2. Disponibilizar estrutura profissional e tecnológica qualificada a fim de promover o adequado atendimento do serviço objeto da contratação.
- 7.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 7.4. Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei no 14.133/21, uma vez que a exigência poderá acrescentar custos ao valor final previsto, e que sua ausência não implicará em prejuízos ao erário, por se tratar de contratação de pequeno valor, avalia-se como dispensável a necessidade de caução ou modalidade similar.
- 7.5. Na composição dos preços já deverão estar incluídos todos os custos, tais como tributos e demais despesas que incidam, direta ou indiretamente, na prestação do serviço, objeto deste.
- 7.6. As propostas de preços e os lances a serem ofertados pelos licitantes deverão englobar tanto os valores referentes à taxa de administração/agenciamento como os valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais dos estagiários.
- 7.7. A vencedora deverá apresentar os convênios que possui com as Instituições de Ensino Público e Privadas que comprovem idoneidade e tenha os cursos autorizados e reconhecidos pelo MEC, incluindo-se, Ensino Médio, Cursos Técnicos de Graduação e Pós Graduação;
- 7.8. A prestação de serviços deverá atender eficazmente às demandas da prefeitura;
- 7.9. O agente de integração deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, a ser contratado pela Administração Municipal, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso
- 7.10. O agente de integração garantir seguro dos estagiários contra acidentes pessoais, conforme determinação legal, o seguro de vida individual por invalidez e morte acidental com cobertura mínima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).
- 7.11. O agente de integração será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- 7.12. A Contratada será responsável por verificar periodicamente (no mínimo semestralmente) a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, através da matrícula e frequência regular do estudante.
- 7.13. A vencedora deverá apresentar plano de acompanhamento de estágio, com avaliações semestrais, Capacidade técnica/comportamental dos estagiários.
- 7.14. A empresa vencedora deverá manter um escritório com endereço predial e de e-mail e telefones atualizados, para tratar da parte documental na contratação de estagiários.

## 8. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- 8.1. A contratada deverá entregar o objeto em conforme descrito neste termo de referência.
- 8.2. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses.
- 8.3. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal eletrônica, constando a base de cálculo do ISS e IR, sobre o valor dos serviços.
- 8.4. Constatando que o objeto recebido não atende as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à empresa vencedora, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a para que efetue a troca dentro do menor prazo possível, nunca ultrapassando o prazo de entrega já determinado.
- 8.5. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a este Município, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou não atenderem os padrões de qualidade.
- 8.6. O contratado deverá entregar a nota fiscal eletrônica obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, através do Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema deverá vir acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 154 de 24 de agosto de 2023 e demais legislações.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Celebrar “Termo de Compromisso de Estágio”, entre estudantes, com a participação e assinatura da Contratante, conforme artigo 3º, inciso II da Lei 11.788/08, zelando por seu cumprimento.
- 9.2. Repassar ao estagiário (a), mensalmente, no prazo máximo até o quinto dia útil de cada mês, os valores integrais da bolsa de estágio e do auxílio de transporte.
- 9.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como a comprovação do repasse ao estagiário do mês correspondente ao pagamento, conforme instruído no item 9.2.
- 9.4. Articular-se com as instituições de educação superior, de educação técnica profissionalizante e de ensino médio para celebrar convênios ou outros instrumentos jurídicos apropriados.
- 9.5. Observar todas as condições necessárias para estágio, incluindo as exigências e as vedações previstas na Lei Federal nº 11.788/2008.
- 9.6. Elaborar e encaminhar todos os documentos necessários para formalização e/ou continuidade do estágio, quais sejam: Termo de Compromisso de Estágio - TCE, Plano de Atividades, Ficha Cadastral e Termos Aditivos ao TCE.
- 9.7. Colher as assinaturas necessárias a cada documento (estudante ou seu representante legal, agente de integração, Município e Instituição de Ensino).
- 9.8. Controlar os prazos de entrega dos documentos, garantindo que estejam devidamente assinados por todas as partes, conforme a seguir estabelecido:



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

- 9.9. Termo de Compromisso de Estágio, Plano de Atividades, Declarações e Ficha Cadastral: em até 03 (três) dias úteis antes do início do estágio.
- 9.10. Termos Aditivos de Prorrogação de Estágio: em até 01 (um) mês de antecedência.
- 9.11. Outros Termos Aditivos: em até 03 (três) dias úteis antes de a alteração entrar em vigor.
- 9.12. Contratar, às suas expensas, seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários com cobertura por morte acidental e invalidez permanente, total ou parcial e cobertura adicional com reembolso de despesas médicas, hospitalares e odontológicas decorrentes de acidente em serviço.
- 9.13. Controlar a efetiva frequência, permanência e desempenho acadêmico do estudante na Instituição de Ensino.
- 9.14. Informar ao Município quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do contrato de estágio, tais como: conclusão ou interrupção do curso, situação irregular na Instituição de Ensino, entre outros.
- 9.15. Promover, receber e acompanhar as avaliações semestrais de desempenho do estagiário, realizadas pelo supervisor, bem como promover as avaliações semestrais do estágio realizadas pelo estagiário, encaminhando-as para a respectiva instituição de ensino para obtenção do visto do professor orientador. Tais ações podem ser dispensadas quando realizadas pela própria Instituição de Ensino.
- 9.16. Comunicar, previamente, o desligamento do estagiário, qualquer que seja o motivo, para fins de verificação do gozo de eventuais dias de recesso proporcional.
- 9.17. Promover, ao término do estágio, a rescisão do Termo de Compromisso junto à instituição de ensino, emitindo o Termo de Realização de Estágio no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o desligamento do estudante. Tal documento deverá conter a indicação resumida das atividades desenvolvidas, o período de estágio, a avaliação de desempenho, a carga horária, a unidade de estágio, os períodos de recesso usufruídos e demais informações que se fizerem necessárias.
- 9.18. Responsabilizar-se por todos os certificados, declarações e documentos comprobatórios de estágio que se fizerem necessários, solicitados pelas instituições de ensino e/ou pelos estagiários, durante a vigência do estágio e no período de 05 (cinco) anos contados a partir da rescisão do Termo de Compromisso de Estágio.
- 9.19. Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário.
- 9.20. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Município.
- 9.21. Promover, quando solicitadas, palestras informativas sobre aspectos legais e técnicos do estágio.
- 9.22. Promover, em conjunto com o Município, reuniões de acompanhamento de estágio e/ou programas de desenvolvimento técnico-profissionais.
- 9.23. A empresa vencedora deverá manter um escritório com endereço predial e de e-mail e telefones atualizados, para tratar da parte documental na contratação de estagiários.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2. Fornecer os dados e informações relevantes a contratada;
- 10.3. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto desse, executado em desacordo com o mesmo, bem como contrato respectivo.
- 10.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços a serem prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.5. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no material fornecido, para que seja substituído mesmo após a entrega dos serviços.
- 10.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- 10.7. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.
- 10.8. A contratação dos estagiários será mediante aprovação em teste seletivo, o qual será realizado pela municipalidade.
- 10.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da instituição para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.4. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor do contrato designado.

## 12. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

A contratada e a contratante devem observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **Prática fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) **Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.
- f) **Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

## 13. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 13.1. Conforme Decreto Municipal nº 229/2023 de 09 de novembro de 2023 e considerando que a contratação a ser realizada atendam a classificação de bens comum, por se tratar de item de padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado e com base nos levantamentos realizados, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade pregão eletrônico, regulamentado pela Lei nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06, e o Regulamento Geral de Licitações do Município de Entre Rios do Oeste.

## 14. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

- 14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

## 14.2. Habilitação jurídica:

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

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

**14.2.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

## 14.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

**14.3.2.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

**14.3.4.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**14.3.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante;

**14.3.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do licitante;

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

## 14.4. Qualificação Econômico-Financeira.

**14.4.1.** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

## 14.5. Qualificação Técnica

**14.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão do licitante na gestão de no mínimo 12 (doze) estagiários;



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

**14.5.2.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**14.5.3.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**14.6.** Em todas as fases da licitação, quando não mencionado o prazo de validade das certidões, procurações, ou outro documento necessário, será considerado válido o documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da emissão, excetuados os documentos com prazo de vigência indeterminado.

## 15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**15.1.** Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**15.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**15.4.** A fiscalização caberá a Fiscal de Contratos da Secretaria de Administração e Finanças a Sra Elenice Zarpellon, nomeada através da portaria 477/2025.

**15.5.** O gestor deste contrato será o Sr. Laudemir Clovis Kist, nomeado pela Portaria Municipal nº 21/2025, lotado na Secretaria de Administração e Finanças.

## 16. Do reajuste

**16.1.** Os preços são reajustáveis através de lei municipal aprovada sempre no mês de janeiro.

## 17. DO PAGAMENTO

**17.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**17.1.1.** A contratada deverá repassar ao estagiário (a), mensalmente, no prazo máximo até o quinto dia útil de cada mês, os valores integrais da bolsa de estágio e do auxílio de transporte.

**17.1.2.** A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente e deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68, da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como a comprovação do repasse ao estagiário do mês correspondente ao pagamento.

**17.1.3.** A contratada poderá apresentar nota fiscal do valor relativo à taxa administrativa e recibo e/ou documento equivalente ao valor da bolsa.

**17.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

**17.3.** O contratado deverá entregar a nota fiscal eletrônica obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, através do Certificado de Registro Cadastral – CRC do SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema deverá vir acompanhada das certidões negativas Federal (conjunta Tributos federais e INSS), Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, devidamente válidas, para que seja efetuado o pagamento, sendo que é de responsabilidade do



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

fornecedor, manter durante toda a execução do Contrato/Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas na licitação para regularidade fiscal e trabalhista, devendo discriminar na nota fiscal os descontos como INSS, ISS (se for o caso) e Imposto de Renda conforme Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e Decreto Municipal nº 154 de 24 de agosto de 2023 e demais legislações.

**17.3.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

17.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

17.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

**17.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, Nº 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções administrativas serão executadas conforme os termos da Lei nº 14.133/21 e posteriores atualizações, e conforme minuta de contrato padrão desta municipalidade.

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

20.1. O valor estimado para contratação é de R\$ 348.481,50 (Trezentos quarenta e oito mil quatrocentos e oitenta e um reais e cinquenta centavos).

20.2. Valor detalhado conforme valores constantes na Lei 3.329/24:

| UNID   | QUANT | DESCRIÇÃO                                                                    | VALOR BOLSA+ AUX.TRANSP | TOTAL BOLSAS | Taxa administrativa 7,18% | TOTAL      |
|--------|-------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------|---------------------------|------------|
| Serv   | 135   | 31704 - Serviços prestados por estagiários – carga horária 20 horas semanal. | 1.020,33                | 137.744,55   | 9.890,06                  | 147.634,60 |
| Serv   | 135   | 31705 - Serviços prestados por estagiários – carga horária 30 horas semanal. | 1.388,09                | 187.392,15   | 13.454,76                 | 200.846,90 |
| TOTAIS |       |                                                                              |                         |              |                           | 348.481,50 |

20.3. A licitação será um único lote com dois itens, porém a título do compras.gov, será apenas um item, uma vez que não é viável para gerenciar as bolsas termos dois fornecedores. O fornecedor que apresentar o menor percentual de desconto irá gerenciar pelo mesmo percentual os dois itens que compõem o lote.

20.4. Para fins de lances no portal compras.gov, o licitante irá considerar a tabela abaixo, uma vez que o desconto poderá ser apenas sobre o percentual de desconto da taxa administrativa, estipulada no máximo em 7,18% (sete virgula dezoito por cento) sobre o valor de cada bolsa auxílio.

20.5. Para fins de proposta de preços, o critério de disputa se dará pela taxa de administração, cujo valor referencial no sistema ComprasNet fica estabelecido em R\$100,00 (cem reais). A diferença entre o lance ofertado e o valor referencial (R\$100,00) será a taxa administrativa transformada em percentual.

20.6. Este critério de disputa é devido às restrições do sistema ComprasNet.

### EXEMPLO DEMONSTRATIVO DE AVALIAÇÃO DE LANCES NO SISTEMA COMPRASNET

| Valor de referência R\$ | Valor ofertado com taxa positiva |
|-------------------------|----------------------------------|
| R\$100,00               | R\$100,10 = 0,10%                |
| R\$100,00               | R\$100,15 = 0,15%                |
| R\$100,00               | R\$100,15 = 0,15%                |
| R\$100,00               | R\$100,50 = 0,50%                |
| R\$100,00               | R\$100,75 = 0,75%                |

21. Os lances inseridos no sistema somente poderão ser feitos com valor inferior ao último apresentado pelo licitante, garantindo a manutenção do lance e impossibilitando que o valor ofertado (taxa administrativa) seja aumentado durante o tempo de disputa pelos licitantes.

**HAVENDO QUALQUER DISCORDÂNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO CATSERV E A DO EDITAL, PREVALECERÁ A DESCRIÇÃO CONSTANTE NO EDITAL**



# MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE

Estado do Paraná

Rua Tocantins, N° 600 - Fone: (45) 3257-1268 - CEP: 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

## 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

| Dotação | Órgão | Unidade | Ação | Elemento            | Vínculo | Ano  |
|---------|-------|---------|------|---------------------|---------|------|
| 102     | 05    | 01      | 2013 | 3339039999900000000 | 1505    | 2025 |
| 128     | 06    | 01      | 2016 | 3339039999900000000 | 1505    | 2025 |
| 239     | 07    | 03      | 2023 | 3339039999900000000 | 1505    | 2025 |
| 675     | 11    | 01      | 2091 | 3339039999900000000 | 1505    | 2025 |
| 735     | 12    | 01      | 2116 | 3339039999900000000 | 1505    | 2025 |
| 780     | 13    | 01      | 2122 | 3339039999900000000 | 1505    | 2025 |
| 819     | 14    | 01      | 2130 | 3339039999900000000 | 1505    | 2025 |

Entre Rios do Oeste, 12 de setembro de 2025.

**ALCINDO SCHNEIDERS**

Secretário de Administração e Finanças