



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

### EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36/2026

#### 1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA**, Estado do Paraná, pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.725.024/0001-14, com sede na Avenida Voluntários da Pátria, 1600, Centro, nesta cidade, através da Secretaria Municipal de Administração, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO ATRAVÉS DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, em conformidade com a autorização do Sr. Prefeito Municipal, Edson dos Santos, e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, e demais legislações aplicáveis e complementares vigente e pertinente à matéria por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, no endereço eletrônico: <https://bll.org.br>, tendo por objeto a aquisição descrita no Anexo I – Termo de Referência do presente Edital.

1.2. O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações, em meio magnético, mediante entrega de um Pen drive, de segunda a sexta feira, no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. É necessário que ao fazer o download do edital, seja informado o Setor de Licitações, via e-mail [licitacoes@ramilandia.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ramilandia.pr.gov.br), ou no link [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), “Acesso Identificado”, ou via telefone – (45) 3258-8000, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias.

1.3. O Setor de Licitações não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (45) 3258-8000 e (45) 3258 8015 (WhatsApp).

1.4. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL –BLL**.

1.5. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações

1.6. A licitação será conduzida pela pregoeira **ANGELICA APARECIDA BATISTA TROIS**, designada pela Portaria nº 5060/2026, de 05 de janeiro de 2026.

1.7. A equipe de apoio é constituída pelos servidores: **AMANDA BRAGA DE ALENCAR** e **SANDRO BUENO CONTE**.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## 2. DO OBJETO

**2.1** - A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO, VISANDO À SELEÇÃO, RECRUTAMENTO, CONTRATAÇÃO, GESTÃO ADMINISTRATIVA E ACOMPANHAMENTO DE ESTAGIÁRIOS, COM ATUAÇÃO JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA/PR**, observadas as características e demais condições definidas neste edital e em seus anexos.

**2.2.** A licitação será realizada em ITEM ÚNICO, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

**2.3.** O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, representado pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, expressa em percentual (%), incidente sobre o valor total estimado dos créditos.

**2.3.1.** O valor dos créditos é fixo e previamente definido pela Administração, não sendo objeto de disputa entre os licitantes, servindo apenas como base de cálculo para aplicação da taxa administrativa.

**2.3.2.** Será permitida a apresentação de taxa administrativa negativa, caracterizada como desconto sobre o valor dos créditos.

**2.4.** Será utilizado o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**2.5.** Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** até as **09h00min** do dia **29 de abril de 2026**.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **09h30min** do dia **29 de abril de 2026**, horário de Brasília –DF.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Bolsa de Licitações do Brasil –BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), “Acesso Identificado”

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

## 3. PREÇO

**3.1.** A taxa administrativa máxima admitida será de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total estimado dos créditos.

**3.2.** O valor estimado dos créditos para a presente contratação é de **R\$ 403.920,00 (Quatrocentos e três mil novecentos e vinte reais)**, Sendo **R\$ 367.200,00 (Trezentos e sessenta e sete mil e duzentos reais)** referente ao total de créditos a serem vinculados e **R\$ 36.720,00 (Trinta e seis mil setecentos e vinte reais)** referente a média de taxa



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

administrativa equivalente a 10%.

**3.3.** A proposta deverá ser apresentada em percentual (%) correspondente à taxa de administração, já inclusos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, operacionais, tecnológicos e quaisquer outros necessários à execução do objeto.

**3.4.** O valor a ser pago à contratada corresponderá:

- a) ao montante dos créditos efetivamente utilizados pelos beneficiários; e
- b) à aplicação da taxa administrativa vencedora sobre esse montante.

**3.5.** Não haverá pagamento antecipado, sendo devido apenas o valor correspondente aos créditos efetivamente utilizados.

**3.6.** A taxa administrativa remunerará todos os serviços de gerenciamento, administração, emissão, manutenção, suporte técnico e demais custos necessários à execução contratual.

## **4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

**03.00 – Secretaria Municipal de Administração**

**03.01 – Administração Geral do Município**

**04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**05.00 – Secretaria de Agricultura, meio AM., Ind. e Comércio**

**05.01 – Desenvolvimento Agropecuário**

**20.606.0001.2.010 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário de Agricultura, Indústria e Comércio.**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura**

**06.01 – Educação Infantil**

**12.365.0001.2.014 – Manutenção das atividades das creches**

**Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura**  
**06.02 – Departamento de Ensino Fundamental**  
**12.361.0001.2.016 – Manutenção das atividades do ensino fundamental**  
**Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%**  
**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**  
**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**  
**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**  
**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**  
**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**  
**12.361.0001.2.017 – Manutenção do Salário Educação**  
**Fonte de Recursos – 107 – Salário Educação**  
**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**  
**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**08.00 – Secretaria Municipal de Saúde**  
**08.01 – Fundo Municipal de Saúde**  
**10.301.0001.2.028 – Manut. das Ações do Fundo Mun. de Saúde**  
**Fonte de Recursos – 303 – Saúde Receitas Vinculadas**  
**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**  
**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**10.00 – Secretaria Mun. de Assistência Social**  
**10.01 – Departamento da Ação Social**  
**08.244.0001.2.041 – Manutenção dos Serviços da Assistência Social**  
**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**  
**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**  
**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**11.00 – Secretaria Mun. de Esportes e Turismo**  
**11.01 – Manutenção do gabinete do Secretario**  
**27.813.0001.2.078 - Manutenção das Atividades da Sec. De Esportes e Turismo**  
**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**  
**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**  
**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.**

**Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## **5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**5.1.** O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**6.1.** Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**6.2.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL –BLL;

**6.3.** É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

**6.4.** Não será admitida a participação, direta ou indiretamente na licitação:

**6.4.1.** Servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação que tenha participação direta ou indireta com a licitante. Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**6.4.2.** Quem estiver sobre processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

**6.4.3.** No caso de empresa em recuperação judicial, ressalva-se a possibilidade da participação desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, a qual certificará que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

**6.4.4.** Empresas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.133/21;

**6.4.5.** Servidor integrante do quadro funcional do Município de Ramilândia/Pr, seja como sócio, cotista ou dirigente, ou ainda, cônjuge, companheiro, parente em linha reta ou colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do Município de Ramilândia/Pr, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**6.5.** Quaisquer dúvidas em relação ao acesso no sistema operacional poderão ser esclarecidas através da **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL –BLL**.

**6.6.** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL –BLL**.
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL –BLL**;
- c) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL –BLL**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado a título de custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos da Lei 14.133/21, e em conformidade com o regulamento operacional da **BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL –BLL**.

## **7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**7.1.** O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor taxa administrativa;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## 8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

**8.1.** Credenciamento no sistema licitações da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil):

**8.1.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações do Brasil ou pela própria Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular/assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br);

**8.1.2.** A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo ou diretamente pela BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil), que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

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

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

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

**8.1.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## 9. DA PARTICIPAÇÃO:

**9.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado, e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos, desde que estejam com Credenciamento regular no PORTAL BLL COMPRAS.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

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

**9.3.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá manter a identificação desse enquadramento para fins de utilização do tratamento favorecido na Lei complementar nº 123 de 2006, sendo que a assinalação do campo “não” a impedirá o prosseguimento no certame, para os itens exclusivos ME/EPP bem como não terá direito ao tratamento favorecido, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

**9.4.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da BLL COMPRAS (Bolsa de Licitações do Brasil) informados no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) ou pelo telefone (41) 3097-4600 - Central de Atendimento em Curitiba.

**9.5.** Não poderão disputar esta licitação:

**9.5.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**9.5.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**9.5.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**9.5.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

**9.5.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**9.5.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**9.5.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**9.5.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

**9.5.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**9.6.** O impedimento de que trata o subitem 9.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**9.7.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 9.5.2 e 9.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**9.8.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**9.9.** O disposto nos itens 9.5.2 e 9.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**9.10.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**9.11.** A vedação de que trata o item 9.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **10. DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**10.1.** O presente processo licitatório não é destinado exclusivamente à participação de microempresa e empresa de pequeno porte conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 devido ao descrito no art. 49 da mesma lei.

**10.2.** Poderão participar desta licitação empresas que:

**10.2.1.** desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**10.2.2.** atendam aos requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

**10.2.3.** comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos.

**10.3.** É vedada a participação de:

**10.3.1.** consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

**10.3.2.** empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal;

**10.3.3.** empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

**10.3.4.** empresas com falência decretadas ou concordatárias; e

**10.3.5.** empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município que tenha vínculo com a licitação.

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

**11.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**11.2.** O envio da proposta, (acompanhada dos documentos de habilitação, quando exigidos no sistema), ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**11.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**11.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**11.5.** 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.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**11.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **12. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**12.1.** A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do site <https://www.bll.org.br/>, a partir da liberação do edital, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.

**12.2.** No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES dos serviços ofertados, caso seja necessário. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações dos serviços neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

**12.3.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.

**12.4.** O licitante deverá dar oferta de forma clara e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**12.5.** As propostas **NÃO** podem conter qualquer identificação do licitante proponente (tais como nome, CNPJ, papel timbrado da empresa, telefone, e-mail, etc.), sob pena de desclassificação.

**12.6.** A apresentação de proposta na licitação será considerada como evidencia de que a proponente:

- a) Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve todas as informações necessárias para a sua formulação.
- b) Considerou que os elementos desta licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado.
- c) Sendo vencedor da licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos objetos em todas as fases.

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

- a) Valor unitário e total do grupo global;
- b) Marca (se for o caso);
- c) Modelo (se for o caso);



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**NOTA IMPORTANTE: é vedada a identificação dos proponentes licitantes, em qualquer hipótese, antes do término da fase de lances competitiva do pregão, sob pena de desclassificação.**

Obs.: Caso o campo “Marca” possa identificar a Proposta, por tratar-se de obras/serviços, este campo pode ser preenchido com informações tais como: **“própria”, “a definir” ou “não se aplica”**, para que a proponente não seja desclassificada.

**12.8.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

**12.9.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**12.10.** 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.

**12.11.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

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

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

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

**12.13.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**12.14.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato..

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

**13.1.** A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando O PREGOEIRO a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**13.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos no edital.

**13.3.** A comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**13.4.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**13.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

**13.7.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo 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.

**13.8.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**13.9.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**13.11.** 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.

**13.12.** O lance deverá ser ofertado pela TAXA ADMINISTRATIVA.

**13.12.1.** Os lances deverão ser ofertados exclusivamente sobre a TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (%).

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

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

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

**13.16.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

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

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

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

**13.17.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**13.17.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**13.18.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

**13.20.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

**13.23.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**13.24.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

**13.24.2.** A melhor classificada nos termos do subitem 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.

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

**13.24.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

**13.25.4.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## PROPOSTA AJUSTADA

**13.27.** O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. A documentação deverá ser anexada na plataforma BLL em “Documentos Complementares – Pós Disputa”.

**13.28.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pelo licitante, antes de findo o prazo.

**13.29.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção, se for o caso.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**13.30.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Licitante.

**13.31.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos limitada a **02 (duas) casas após a vírgula** e o valor global em algarismos e por extenso.

**13.32.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**13.33.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

**13.35.** Após a negociação do preço e envio dos documentos complementares se for o caso, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**13.36.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **14. FASE JULGAMENTO**

**14.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**14.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.

**14.3.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro*  
*CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000*  
*Fone (45) 3258 8000*  
*Ramilândia - PR*

**14.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

**14.6.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**14.6.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

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

**14.6.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

**14.8.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

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

## **15. FASE DE HABILITAÇÃO**

**15.1.** Os critérios de habilitação e todas as suas especificações estão contidas no Anexo VII, deste Edital.

## **16. ESCLARECIMENTOS**

**16.1.** É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do PREGÃO e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

**16.2.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**16.3.** Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do PREGÃO, dando-se ciência às demais licitantes.

## **17. DOS RECURSOS**

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

**17.2.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro informará o horário que a Plataforma será liberada para receber a intenção de recorrer. A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta no mínimo por 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual ou quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema (manifestação de recurso).

**17.3.** Na data e horário estipulados para a manifestação de recursos, a Pregoeira abrirá prazo de até 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**17.4.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência desse direito, fica a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**17.5.** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico (no campo "Interp. Recursos"), contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**17.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**17.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**17.8.** O prazo para apresentação de contrarrazões, pelo sistema eletrônico (no campo "Contrarrazão"), ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

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

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

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**18.1.** Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

**18.2.** A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a ata de registro de preços, respeitada a validade de sua proposta, bem como a retirada no Departamento de Compras e Licitações.

## **19. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

**19.1.1.** 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;

**19.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver 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 deixar de apresentar amostra; (quando for o caso)
- d) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital; (quando for o caso).

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**19.1.6.** Fraudar a licitação;

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

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

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

**19.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida
- b) As peculiaridades do caso concreto
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**19.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da ata ou contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

**19.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor da ata ou contrato licitado.

**19.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 19.1.6, a multa será de 15% a 30% do valor da ata ou contrato licitado.

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



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

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

**19.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**19.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4 a 19.1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1 a 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**19.9.** 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 19.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**19.10.** 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.

**19.11.** 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.

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

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

## **20. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**20.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

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

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

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

**20.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**21.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Anexo I do edital e Minutas de contrato ou ata de registro, quando for o caso.

## **22. DO CONTRATO**

**22.1.** O licitante vencedor estará obrigado a celebrar os contratos/atas de registro de preços que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos Anexos.

**22.2.** A execução do Contrato/ atas de registro de preços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado como representante da Contratante, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato/ atas de registro de preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais de fornecimento, para fins de pagamento.

**22.3.** Como condição para celebração do Contrato/ atas de registro de preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

**22.4.** Na hipótese de o licitante vencedor não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto na legislação vigente.

**22.5.** O presente Edital, seus Anexos, farão parte integrante do Contrato/ atas de registro de preços (Anexo IV) a ser firmado, independentemente de transcrição.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**22.6.** No interesse da Administração, as quantidades poderão ser aumentadas e suprimidas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato/ atas de registro de preços, conforme previsão do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

**22.7.** Qualquer alteração que implique aumento ou supressão do valor inicial do contrato/ atas de registro de preços observará as normas contidas no art. 125 da Lei nº 14.133/21, especialmente a previsão do § 6º do referido artigo que trata do equilíbrio econômico-financeiro inicial pela Administração quando esta alterar unilateralmente a atas de registro de preços.

**22.8.** Havendo necessidade de revisão contratual por eventos imprevisíveis, caso fortuito ou força maior, com vistas a estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro das atas de registro de preços, após a devida comprovação pelo interessado, a revisão poderá ser feita mediante aditamento contratual.

## **23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**23.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

**23.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**23.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**23.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**23.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**23.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **24. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**24.1.** Licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

- a) **prática corrupta**": significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- b) **"prática fraudulenta"**: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- c) **"prática colusiva"**: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
- d) **"prática coercitiva"**: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
- e) **"prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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

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

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** O Município se reserva o direito de revogar ou anular esta licitação, parcial ou totalmente.

**25.1.1.** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**25.2.** O licitador poderá declarar a licitação deserta ou fracassada, quando, respectivamente, não acudirem proponentes à licitação ou nenhuma das propostas de preços satisfizer o objeto.

**25.3.** Fica estabelecido que toda e qualquer informação, esclarecimento ou dado fornecidos verbalmente por servidores/empregados do licitador não serão considerados como argumento para impugnações, reclamações ou reivindicações por parte das proponentes.

**25.4.** Caso as datas previstas para a realização de sessões na presente licitação sejam declaradas feriado ou ponto facultativo, serão realizadas no primeiro dia útil subsequente.

**25.5.** No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**25.5.1.** A Pregoeira poderá promover diligências destinadas à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se trate de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**25.6.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.7.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**25.8.** O reconhecimento de firma, inclusive reconhecimento de firma digital, somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

**25.9.** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**25.10.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pela Pregoeira, ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

**25.11.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**25.12.** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

**25.13.** O resultado deste certame e os demais atos pertinentes a esta licitação sujeitos a publicação serão divulgados no Diário oficial do Município de Ramilândia.

**25.14.** 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.

**25.15.** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Matelândia para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

## **26. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS**

**26.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III - Minuta do Contrato;

ANEXO IV - Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO V - Modelo de Declaração de enquadramento de Microempresa (ME), ou empresa de pequeno porte (EPP);

Anexo VI - Declaração contendo informações para fins de assinatura da ata de registro de preços/contrato;

ANEXO VII - Documentos necessários para a habilitação

Ramilândia/Pr, 09 de abril de 2026

**EDSON DOS SANTOS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## ANEXO I – PREGÃO 19/2026 TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de agente de integração especializada para a prestação de serviços de operacionalização de programa de estágio, visando à seleção, recrutamento, contratação, gestão administrativa e acompanhamento de estagiários, com atuação junto às diversas Secretarias do Município de Ramilândia/PR.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A presente contratação justifica-se pela necessidade de apoio às atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas no âmbito das diversas Secretarias do Município de Ramilândia/PR, mediante a inserção de estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino, por meio de programa de estágio supervisionado.

A atuação de estagiários contribui significativamente para o aprimoramento da eficiência administrativa, permitindo maior agilidade na execução de tarefas rotineiras, no atendimento ao público e no suporte às atividades internas, sem prejuízo das atribuições dos servidores efetivos. Além disso, o programa de estágio constitui importante instrumento de formação profissional, promovendo a integração entre teoria e prática, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

A contratação de agente de integração ou instituição especializada mostra-se necessária para assegurar a adequada gestão do programa de estágio, especialmente no que se refere ao recrutamento e seleção de estudantes, à formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, ao controle documental, ao acompanhamento das atividades desenvolvidas e à interlocução com as instituições de ensino.

Tal medida proporciona maior eficiência, padronização e segurança administrativa, reduzindo riscos de inconsistências formais e garantindo a observância das exigências legais aplicáveis. Ademais, permite que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas, ao passo que a gestão operacional do programa de estágio é conduzida por entidade especializada.

Ressalta-se que a ausência de contratação poderá comprometer o regular andamento das atividades administrativas das Secretarias Municipais, em razão da sobrecarga de trabalho dos servidores e da insuficiência de recursos humanos de apoio, impactando negativamente a qualidade e a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, justificando a adoção de procedimento licitatório para a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**2.2.** A forma de julgamento será pelo MENOR PREÇO por LOTE representado pela MENOR TAXA ADMINISTRATIVA, expressa em percentual.

**2.3.** Será utilizado o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

## **3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**3.1.** O custo estimado total deste processo é de **R\$ 367.200,00 (Trezentos e sessenta e sete mil e duzentos reais)**.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A CONTRATADA deverá ter capacidade para coordenar e planejar os processos seletivos de estagiários, acompanhar os programas de estágio e manter convênio com todas as instituições de ensino.

**4.2.** A CONTRATADA deverá possuir instalações e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, com ponto de apoio logístico para realização dos serviços e atendimento aos estudantes em horário comercial.

**4.3.** A CONTRATADA deverá arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o contrato.

**4.4.** Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias para o fornecimento do objeto do contrato que oportuniza estágios supervisionados sem vinculação trabalhista regidos pela lei 11.788/2008.

**4.5.** A CONTRATADA deverá oferecer cursos e programas gratuitos aos estagiários, de acordo com o cronograma apresentado pela CONTRATANTE, objetivando o desenvolvimento de atividades conjuntas, capazes de propiciar a plena operacionalização da Lei 11.788/2008, bem como contido nas Leis que estabelecem as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na sua regulamentação, relacionados ao estágio curricular de estudantes, entendido o estágio como estratégia de profissionalização que complementa o processo ensino-aprendizagem.

**4.6.** A CONTRATADA deverá encaminhar negociação de seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, para cada estagiário, com indenização mínima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fica estabelecido no termo de compromisso. O seguro deverá incluir reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 (dois) salários mínimos nacionais, mediante comprovação através de notas fiscais e/ou recibos originais, apresentados no máximo de 30 (trinta) dias.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**4.7.** A CONTRATADA deverá prestar assessoria jurídica sobre a legislação do estágio de acordo com a solicitação da CONTRATANTE.

**4.8.** A CONTRATADA deverá providenciar nos termos de que prevê a Lei 11.788/2008, relatórios semestrais de acompanhamento do estágio supervisionado pela instituição de ensino, pela contratante e ainda constando relatório de atividades do educando.

**4.9.** A CONTRATADA deve recrutar e pré-selecionar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com as áreas de interesse da Contratante.

**4.10.** A CONTRATADA deve garantir a transição de estagiários integrantes do quadro do Município. A CONTRATADA deve providenciar o desligamento ou substituição do estagiário, mediante o interesse e conveniência da Contratante.

**4.11.** A CONTRATADA deve operar com organização independente, fornecendo todos os materiais, instrumentos e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados.

**4.12.** A CONTRATADA será responsabilizada civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em curso ou instituições para os quais não haja previsão curricular.

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

**4.14.** A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato ou de sua execução.

**4.15.** O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

## **5. FORMA DE RECEBIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA**

**5.1.** As atividades serão desenvolvidas nas dependências das secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Contenda.

**5.2.** O Prazo de execução do contrato será de 12 meses

**5.3.** Início da execução do objeto será após a assinatura do contrato.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**5.4.** O serviço contratado deve ser disponibilizado no prazo máximo de até 30 dias corridos, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

**5.5.** Após a assinatura do Contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços conforme os requisitos da contratação.

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

**5.7.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**5.8.** A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

**5.9.** A CONTRATADA deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

## **5.10. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE ESTÁGIO**

**5.10.1.** A empresa vencedora deverá disponibilizar sistema informatizado on-line, seguro, responsivo e de fácil acesso, com as seguintes funcionalidades mínimas para acompanhamento e utilização do setor de Recursos Humanos, bem como para o estagiário:

## **5.11. DOCUMENTOS DISPONÍVEIS PARA O SETOR DE RH**

**5.11.1.** Visualização dos documentos pertinentes do estágio, de forma on-line e digitalizada:

- Termo de compromisso de estágio devidamente assinado pelas partes;
- Declaração de matrícula fornecido pela instituição de ensino no ato da contratação;
- Documentos Pessoais, tais como: CPF; RG; Comprovante de residência; Declaração de Matrícula;
- Termos aditivos devidamente assinado pelas partes;(se houver);
- Relatórios de estágio do estagiário e do supervisor de estágio devidamente assinado pelas partes;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

- Impressão de relatórios de acompanhamento estágio do estagiário e do supervisor de estágio;
- Impressão de documentos onde descreva os pedidos de rescisão antecipada por aluno;
- Impressão de comunicado de recesso remunerado;
- Disponibilizar de forma on-line ao setor de recursos humanos o comprovante de pagamento na conta do estagiário e relatório de histórico financeiro;
- Dispor através do site/sistema, para o setor de recursos humanos, a emissão do Certificado de Conclusão de Estágio por estagiário.
- Dispor de documento financeiro (Nota Fiscal; Fatura; Boleto; Certidões “federal, estadual, municipal, FGTS, trabalhista”) para impressão que comprove a execução dos serviços prestados junto ao Município;

## 5.11.2. FOLHA DE PAGAMENTO RH

- Dispor de um sistema on-line onde o setor de Recursos Humanos terá acesso ao lançamento de informações que contemplem a folha de pagamento, tais quais: bolsa auxílio, auxílio transporte, descontos, adicionais, recesso remunerado e taxa administrativa.
- Preenchimento da folha de pagamento por secretaria / lotação;
- Emissão do boleto bancário por secretaria / lotação;
- Dispor de impressão de documento/fatura que considere, a somatória das informações contidas na folha de pagamento: bolsas auxílio, auxílios transporte, adicionais, descontos, recessos e total, bem como o quantitativo de bolsas por curso.
- Informações sobre período que o estagiário tenha de direito, pelo tempo já estagiado de recesso remunerado, bem como, o cálculo automático do mesmo e lançamento de períodos de gozo;
- Disponibilizar arquivo em PDF e/ou EXCEL em formato de relatório, constando relação individual dos estagiários, separados por secretaria, com os valores recebidos, cuja finalidade é a divulgação em portal da transparência;

## 5.11.3. ACESSO PARA O SETOR DE RH

Informações referentes aos estagiários e seus respectivos estágios, tais como:

- relatório com a relação de documentação pendente;
- relatório com os vencimentos dos termos de compromissos de estágio, separados por secretaria;
- dados cadastrais do estagiário conforme previsto na lei LGPD;
- relatórios financeiros do estagiário e comprovantes mensais de pagamentos;
- acesso a ferramenta que possibilite o pedido de termo aditivo de contrato de estágio;
- acesso a ferramenta que permita a alteração do término antecipado do termo de compromisso de estágio;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

- acesso a impressão dos relatórios de acompanhamento do estágio, seus devidos prazos, além de informativos das vigências;
- acesso a realizar abertura da oportunidade de estágio online, descrevendo as principais características da vaga: lotação, sub lotação, dados do supervisor de estágio (formação, número do registro), principais atividades a serem desenvolvidas na vaga, horário da vaga, bolsa auxílio e auxílio transporte, bem como selecionar o candidato;
- acesso que permita Download e Upload de documentos, para impressão e assinatura, Termos de compromisso de estágio ou termos aditivos.
- acesso relatório de histórico dos estagiários bem como datas de início e término e tempo restante para estágio.
- Emissão de relatórios do ponto eletrônico com seus respectivos subtotais, divididos por secretarias e por estagiário;
- Acesso a gráficos estatísticos para acompanhamento dos custos, de bolsa auxílio, auxílio transporte, recesso remunerado e taxa administrativa, além de quantidade de estagiários, contratações e desligamentos em cada secretaria;
- Acesso a dados dos estagiários ativos, e informações de valores, lotação, sub lotação, numero do contrato, além dos documentos pessoais do estagiário para informe junto ao E-social.

## 5.11.4. ACESSO PARA O ESTAGIÁRIO

- Inclusão do cadastro;
- Inclusão dos seguintes documentos pertinentes a emissão do contrato de estágio - CPF, RG, Comprovante de Residência e Declaração de Matrícula;
- Impressão dos relatórios de acompanhamento do estágio, seus devidos prazos, além de informativos dos períodos conforme a legislação;
- Acesso a relatórios financeiros, com finalidade para declaração de imposto de renda;
- Acesso aos comprovantes mensais dos valores recebidos;
- Acesso aos documentos relacionados ao estágio, e sua devida situação, documentação pendente,
- Informações sobre a vigência do contrato de estágio;
- Ferramenta de ponto eletrônico e online, que possibilite ao estagiário o registro de sua jornada de estágio integrado ao sistema;

## 5.11.5. DA PROVA DE CONCEITO

a) Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada através da validação técnica que será realizada pela empresa provisoriamente declarada vencedora, no mesmo ato será convocado os demais participantes a comparecer a fim de acompanhar a demonstração, caso a empresa declarada vencedora não tenha algum item a mesma será desclassificada e convocada a empresa seguinte para sua demonstração.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

- b) A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgado pela pregoeira.
- c) A validação técnica ocorrerá em até 03 dias uteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora a qual deverá se dirigir no horário marcado até a Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr, Departamento de Recursos Humanos a fim de acompanhar a demonstração e esclarecimentos.
- d) A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios das licitantes ou computador cedido pela Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr.
- e) Ao final da Validação Técnica, o Departamento Responsável por acompanhar a demonstração, deverá elaborar parecer e encaminhar a Pregoeira e à sua equipe de apoio, caso falte algum item conforme solicitado no edital a empresa será desclassificada e convocada e próxima licitante.
- f) As demais licitantes serão convocadas para acompanhar a apresentação, caso a primeira colocada não tenha algum item será desclassificada e já convocada para apresentação a próxima empresa classificada a fazer sua demonstração.
- g) As demais licitantes somente poderão se manifestar ao final da demonstração, para que o tempo de demonstração não seja prejudicado, devendo constar em ata todas as manifestações.
- h) Os servidores do departamento de Recursos Humanos a fim de acompanhar a demonstração e esclarecimentos serão;

**Amanda Braga de Alencar** – Diretora de Recursos Humanos  
**Lucas Mateus Moreira Bicalho** – Diretor de Administração

## 5.11.6. TABELA DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA

- a) Compreendendo os critérios objetivos que a Comissão Avaliadora utilizará para verificar a conformidade do sistema apresentado pela empresa contratada.
- b) A avaliação será realizada por meio de demonstração prática do sistema e conferência documental, devendo ser atestado o atendimento a 100% dos requisitos relacionados:  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA DE GESTÃO DE ESTÁGIO**

Item	Especificação Técnica	Atende	Não Atende	Observações da Comissão
1	<b>DOCUMENTOS DISPONIVEIS PARA O</b>			



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

	<b>SETOR DE RH</b>			
2	<b>FOLHA DE PAGAMENTO RH</b>			
3	<b>ACESSO PARA O SETOR DE RH</b>			
4	<b>ACESSO PARA O ESTAGIÁRIO</b>			

## 6. ESTIMATIVAS DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

Item	Unid.	Descrição do Produto	Qtde/ Mês	Valor Unit.	Valor Total Mês
1	Unid.	Educação de Nível Superior / Faculdade e Pós Graduação	30	1.020,00	30.600,00

Taxa administrativa destinada à Contratação de agente de integração especializada para a prestação de serviços de operacionalização de programa de estágio, visando à seleção, recrutamento, contratação, gestão administrativa e acompanhamento de estagiários, com atuação junto às diversas Secretarias do Município de Ramilândia/PR.	<b>Valor total anual</b> <b>367.200,00</b>	<b>Taxa Administrativa</b> <b>10%</b>
---	---	--

## 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

## 8. DA GARANTIA

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, por tratar-se de aquisição comum, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia de execução.

## 9. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, conforme o Art. 84. da Lei Federal 14.133/21.

## 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.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**10.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos entregados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**10.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**10.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

**10.5.** Solicitar à contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.

**10.6.** Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas saneadoras necessárias à sua imediata regularização.

**10.7.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

**10.8.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta dias) após o recebimento do objeto;

**10.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

**11.2.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.3.** Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

- 11.4. efetuar a prestação dos serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 11.5. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;
- 11.6. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 11.7. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 11.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;
- 11.9. Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 11.10. Executar os serviços conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.
- 11.11. Garantir a qualidade da prestação dos serviços, obrigando-se a repor aquela que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta; e

## **12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Do recebimento**

- 12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pela fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 12.2. O recebimento definitivo será realizado após a verificação detalhada da conformidade dos materiais com as especificações constantes no Termo de Referência, edital e proposta da contratada, no prazo máximo a ser estabelecido pela Administração, contados do recebimento provisório. Nesta etapa, será avaliada a qualidade, funcionalidade, integridade e adequação dos produtos à finalidade a que se destinam.
- 12.3. Caso sejam constatadas irregularidades, como materiais em desacordo com as especificações, defeitos de fabricação, avarias ou qualquer inconformidade, o recebimento será recusado, devendo a contratada promover a substituição dos itens no prazo estipulado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

**12.4.** O pagamento será realizado após o recebimento definitivo dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, comprovando a entrega em conformidade com as condições estabelecidas. O prazo para pagamento observará as normas da Administração Pública Municipal, contados a partir do atesto da nota fiscal.

**12.5.** Os pagamentos poderão ser realizados de forma parcelada, conforme as entregas efetivamente realizadas, especialmente nos casos de adoção do Sistema de Registro de Preços, observando-se sempre a regular execução do objeto.

**12.6.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**12.7.** A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação exigidas, sendo condição para pagamento a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação vigente.

## **Liquidação**

**12.8.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**12.9.** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato, empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**12.10.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

**12.11.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**12.12.** Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

**12.13.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

**12.14.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**12.15.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

## **Prazo de pagamento**

**12.16.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente, de acordo com a quantidade solicitada entre o período de 1 a 30 de cada mês, após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestado o recebimento pelo setor técnico competente.

**12.17.** Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela fornecedora, através de certidão de que se encontra regular junto à Fazenda Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Trabalhista.

**12.18.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso para que a fornecedora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da representação do mesmo.

**12.19.** A contratante reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

## **Forma de pagamento**

**12.20.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**12.22.1** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**12.23.** O contratado 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.

## **13. REAJUSTE, REVISÃO E CANCELAMENTO**

**13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

**13.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

**13.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**13.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**14.1.** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, desde que atendidas todas as especificações técnicas e condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

**14.2.** Poderão participar do certame empresas do ramo pertinente ao objeto da contratação, que atendam às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos previstos na legislação e no instrumento convocatório.

## **Das condições de participação**

**14.3.** Poderão participar do certame as pessoas jurídicas ou empresários individuais que tenha objeto social ou ramo de atividade nos termos do objeto desta licitação, que comprovem habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, que cumpra o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e que preencha as demais condições elencadas nesse edital, não apresentando impedimentos ou qualquer outra situação vede a sua participação na licitação.

**14.4.** É vedada a participação nesta licitação:

**14.4.1.** De pessoas naturais;

**14.4.2.** De pessoa jurídica em regime de falência e concordata;

**14.4.3.** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com este Município de Ramilândia/PR;

**14.4.4.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

## **Forma de fornecimento**

**14.5.** O fornecimento do objeto ocorrerá de acordo com a demanda solicitada, a partir da emissão da Autorização de Compra.

## **Exigências de habilitação**

**14.6.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**14.6.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**14.6.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**14.6.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**14.6.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**14.6.5.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), com CNAE adequado ao seu objeto social e pertinente ao objeto desta licitação;

**14.6.6.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**14.6.7.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

**14.6.8.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio do licitante, relativas aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação.

**14.6.8.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**14.6.9.** Prova de regularidade relativa quanto a débitos perante a Justiça do Trabalho;

**14.7.** Para fins de Qualificação Técnica o licitante deverá apresentar:

**14.7.1.** Apresentação de 03 (três) atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para as quais a proponente tenha prestado ou presta serviços idênticos ou superior ao do objeto desta licitação, comprovando a boa qualidade na execução registrados junto ao Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA/PR.

**14.7.2.** Prova de Registro de Responsável técnico, da proponente, no Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA/PR, através de certidão específica.

**14.7.2.1.** O Responsável Técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**14.7.3.** Prova de Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA/PR, através de certidão específica.

**14.7.4.** Escritório físico para atendimento técnico e operacional do setor responsável pelo município bem como dos estudantes no município em um raio de até 100 km, do município licitante.

## **14.8. Para fins de Qualificação Econômico-Financeira**

**14.8.1.** Certidão negativa de falência e negativa de recuperação judicial e extrajudicial ou de certidão de recuperação judicial, com plano já homologado e em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não anterior a 90 (noventa) dias da data estabelecida para apresentação das propostas.

## **15. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

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

**15.2.** 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.

**15.3.** 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.

**15.3.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**15.3.2.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**15.3.3.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**15.4.** 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.

**15.5.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**15.6.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

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

**15.9.** O gestor do contrato, ou servidor designado, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**15.10.** A fiscalização caberá o Sr. Francisco Azevedo Pinheiro, Fiscal de Contrato, nomeado pela Portaria Nº 4153/2024 do quadro de servidores como titular, lotado na Secretaria de Administração.

**15.11.** O gestor desse contrato será o Sr. Lucas Mateus Moreira Bicalho, Diretor de Administração.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1.** As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da dotação orçamentária:

**03.00 – Secretaria Municipal de Administração**

**03.01 – Administração Geral do Município**

**04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## **3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**05.00 – Secretaria de Agricultura, meio AM., Ind. e Comércio**

**05.01 – Desenvolvimento Agropecuário**

**20.606.0001.2.010 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário de Agricultura, Indústria e Comércio.**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura**

**06.01 – Educação Infantil**

**12.365.0001.2.014 – Manutenção das atividades das creches**

**Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura**

**06.02 – Departamento de Ensino Fundamental**

**12.361.0001.2.016 – Manutenção das atividades do ensino fundamental**

**Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**12.361.0001.2.017 – Manutenção do Salário Educação**

**Fonte de Recursos – 107 – Salário Educação**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**08.00 – Secretaria Municipal de Saúde**

**08.01 – Fundo Municipal de Saúde**

**10.301.0001.2.028 – Manut. das Ações do Fundo Mun. de Saúde**

**Fonte de Recursos – 303 – Saúde Receitas Vinculadas**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**10.00 – Secretaria Mun. de Assistência Social**

**10.01 – Departamento da Ação Social**

**08.244.0001.2.041 – Manutenção dos Serviços da Assistência Social**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**11.00 – Secretaria Mun. de Esportes e Turismo**

**11.01 – Manutenção do gabinete do Secretário**

**27.813.0001.2.078 - Manutenção das Atividades da Sec. De Esportes e Turismo**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceira Pessoa Jurídica**

**OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.**

**Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.**

## 17. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**17.1.** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**17.2.** Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I.** Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III.** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV.** Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI.** Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII.** atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

**VIII.** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

**IX.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**17.3.** O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas no § 2º do Art. 131 da Lei nº 14.133/21.

## **18. DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## ANEXO II MODELO DE PROPOSTA

À  
Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr  
Referente: Pregão Eletrônico nº 19/2026.

Apresentamos nossa proposta de preços relativo ao seguinte objeto licitado: **CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO, VISANDO À SELEÇÃO, RECRUTAMENTO, CONTRATAÇÃO, GESTÃO ADMINISTRATIVA E ACOMPANHAMENTO DE ESTAGIÁRIOS, COM ATUAÇÃO JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA/PR.**

### IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL: \_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE e CARGO: \_\_\_\_\_  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO e TELEFONE: \_\_\_\_\_  
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA (FACULTATIVO): \_\_\_\_\_

**PREÇO** - Deverá ser cotado, preço unitário e total por item/grupo, de acordo com o Anexo I do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso) \_\_\_\_\_

### DESCRIÇÃO DO PRODUTO:

Item	Descrição	Qtde	Unid.	Valor unit.	Valor total
1		1	unid		

Descrição detalhada do objeto ofertado com as seguintes indicações: marca ou origem e demais informações julgadas necessárias e convenientes pelo licitante, atendendo o mínimo exigido no Anexo I do edital.

### CONDIÇÕES GERAIS

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

### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo I, deste Edital.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação e demais despesas constantes no edital e anexos.

**DECLARAÇÃO:** Declaramos nos termos do Art. 63, § 1º da Lei 14.133/21, que, em nossa 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 conduta vigentes na data de entrega das propostas.

## **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

Conforme constante no edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**Assinatura do representante**  
**Carimbo do CNPJ**

**OBS 1: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**

**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2026. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 36/2026

O **MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA**, com sede na Avenida Voluntários da Pátria, inscrita no CNPJ sob o nº 95.725.024/0001-14, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal, Edson dos Santos, inscrito no CPF sob nº **\*\*\*.759.978-\*\***, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa xxxxxxxxxxxxxx inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxx, sediado(a) na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, conforme Ato Constitutivo da empresa ou Procuração apresentada, acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, homologada por ato da autoridade competente; de acordo com as especificações técnicas constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 19/2026, em seus Anexos, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

**1.1.** O presente Contrato tem por objeto a contratação de agente de integração especializada para a prestação de serviços de operacionalização de programa de estágio, visando à seleção, recrutamento, contratação, gestão administrativa e acompanhamento de estagiários, com atuação junto às diversas Secretarias do Município de Ramilândia/PR, anexo I do edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 19/2026, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada.

Item	Unid	Descrição	Qtde.	Valor unit.	Valor total

### CLÁUSULA SEGUNDA DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

**2.1.** Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico nº 19/2026 e seus anexos, Processo Administrativo 36/2026, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se ainda, a proposta da contratada.

**2.2.** São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- O Termo de Referência que embasou a contratação;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

- b) O Estudo Técnico Preliminar;
- c) O Edital de Licitação;
- d) A Proposta da Contratada;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA TERCEIRA DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**3.1.** O prazo de vigência da contratação será de 12 (**doze**) meses, contado da assinatura do presente instrumento, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado e que as partes estejam em comum acordo.

## CLÁUSULA QUARTA DO VALOR CONTRATUAL E REAJUSTE

**4.1.** O valor do contrato é de **R\$** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que permanecerão fixos e irrevogáveis.

**4.2.** Nos preços contratados, deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre execução do contrato, não cabendo ao Município nenhum custo adicional.

**4.3.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**4.4.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

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

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

4.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.10. O reajuste será realizado por Apostilamento.

## CLÁUSULA QUINTA DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura, prorrogável, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, bem como o cumprimento dos requisitos impostos ao contratado em termo de referência.

## CLÁUSULA SEXTA DO PAGAMENTO

6.1. Os Pedidos de pagamento deverão ser devidamente instruídos com a seguinte documentação, sem os quais não serão atendidos:

6.1.1. Atestado de Recebimento e Aprovação, emitido pela Unidade Requisitante;

6.1.2. Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal.

6.1.3. Na emissão das notas fiscais para pagamento, as empresas deverão observar as regras de retenção do Imposto de Renda dispostas na Instrução Normativa nº RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, ou a que vier a substituí-la, bem como Decreto Municipal nº 3756 de 28 de agosto de 2023, sob pena de não aceitação por parte do CONTRATANTE.

6.2. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou à compensação financeira por atraso de pagamento.

6.3. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o fornecimento do objeto, e apresentação da nota fiscal (depósito em conta corrente do fornecedor).



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

- 6.4.** O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto o Contratado apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.
- 6.5.** O pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo Contratado de que se encontra em situação de regularidade com suas obrigações para com a Fazenda Municipal, Estadual e Federal, FGTS e Débitos Trabalhistas mediante certidões negativas de débitos, todas com plena validade.
- 6.6.** No caso de o término do prazo de pagamento ocorrer em dia sem expediente no Município de Ramilândia, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 6.7.** O município de Ramilândia poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
- 6.8.** Pagamento efetuado não isentará o Contratado das responsabilidades decorrentes da execução o objeto.
- 6.9.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento, até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice oficial INPC/IBGE para atualização monetária, nos termos do art. 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA SÉTIMA DA DESPESA

**7.1.** As despesas decorrentes da presente contratação serão oriundas da seguinte rubrica orçamentária:

**03.00 – Secretaria Municipal de Administração**

**03.01 – Administração Geral do Município**

**04.122.0001.2.005 – Manutenção das atividades do gabinete do secretário de administração**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**05.00 – Secretaria de Agricultura, meio AM., Ind. e Comércio**

**05.01 – Desenvolvimento Agropecuário**

**20.606.0001.2.010 – Manutenção das Atividades do Gabinete do Secretário de Agricultura, Indústria e Comércio.**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura**

**06.01 – Educação Infantil**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**12.365.0001.2.014 – Manutenção das atividades das creches**  
**Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**06.00 – Secretaria Mun. de Educação e Cultura**

**06.02 – Departamento de Ensino Fundamental**

**12.361.0001.2.016 – Manutenção das atividades do ensino fundamental**

**Fonte de Recursos – 103 – Educação 5%**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**12.361.0001.2.017 – Manutenção do Salário Educação**

**Fonte de Recursos – 107 – Salário Educação**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**08.00 – Secretaria Municipal de Saúde**

**08.01 – Fundo Municipal de Saúde**

**10.301.0001.2.028 – Manut. das Ações do Fundo Mun. de Saúde**

**Fonte de Recursos – 303 – Saúde Receitas Vinculadas**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**10.00 – Secretaria Mun. de Assistência Social**

**10.01 – Departamento da Ação Social**

**08.244.0001.2.041 – Manutenção dos Serviços da Assistência Social**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**11.00 – Secretaria Mun. de Esportes e Turismo**

**11.01 – Manutenção do gabinete do Secretario**

**27.813.0001.2.078 - Manutenção das Atividades da Sec. De Esportes e Turismo**

**Fonte de Recursos – 000 – Recursos Livres**

**3.3.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Física**

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**

**OBS: Conforme instrução normativa da RFB 1234/2012 e DECRETO Municipal Nº 3756/2023 publicado No Diário Oficial do Município 28/08/2023, é obrigatório retenção de Imposto de Renda, conforme tabelas. As Empresas optantes pelo Simples Nacional, isentas, deverão preencher o ANEXO IV e enviar a prefeitura. Demais situações de isenção, verificar**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**no Decreto o anexo que se enquadrem e encaminhar para a Prefeitura – Setor Contabilidade.**

**Também deverão indicar, em suas notas fiscais, no campo destinado às informações complementares ou, em sua falta, no corpo do documento, por qualquer meio gráfico indelével, a expressão “DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL”, em conformidade com o disposto no artigo 59, §4º, inciso II, da Resolução CGSN nº 140/2018, sob pena de sofrer retenção de ofício.**

## CLÁUSULA OITAVA DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

**8.2.** 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.

**8.3.** 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.

**8.3.1.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**8.3.2.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**8.3.3.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

**8.4.** 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.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

- 8.5.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.6.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.7.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.8.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.9.** O gestor do contrato, ou servidor designado, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 8.10.** A fiscalização caberá ao Sr. Francisco Azevedo Pinheiro, Fiscal de Contrato, nomeado pela Portaria Nº 4153/2024 do quadro de servidores como titular, lotado na Secretaria de Administração.
- 8.11.** O gestor desse contrato será o Sr. Lucas Mateus Moreira Bicalho, Diretor de Administração.

## CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos entregados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 9.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 9.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

**9.5.** Solicitar à contratada os esclarecimentos que julgar necessários quanto ao objeto contratado e à execução contratual.

**9.6.** Comunicar à Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas neste Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas saneadoras necessárias à sua imediata regularização.

**9.7.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos;

**9.8.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de até 30 (trinta dias) após o recebimento do objeto;

**9.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9.10.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10.1.** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

**10.2.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**10.3.** Indicar o responsável por representá-la na execução do contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá substituí-lo;

**10.4.** efetuar a prestação dos serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

**10.5.** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

**10.6.** Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

- 10.7.** Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados.
- 10.8.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da execução;
- 10.9.** Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 10.10.** Executar os serviços conforme solicitação da Secretaria competente, do Município.
- 10.11.** Garantir a qualidade da prestação dos serviços, obrigando-se a repor aquela que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

## **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DO CONTRATADO**

**11.1.** Adicionalmente, a contratada deverá:

**11.2.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

**11.3.** Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto desta Ata/contrato ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Ramilândia;

**11.4.** Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento da(s) mercadoria(s), originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**11.5.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais de contratações decorrentes deste contrato.

**11.6.** A inadimplência do contratado, com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Ramilândia, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual seu signatário renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Ramilândia/PR.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**12.1.** O presente termo não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de imediata extinção.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** Será permitida a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração Pública para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovada.

**13.2.** Os dados pertinentes ao restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente deverão ser demonstrados por meio do preenchimento de Planilha de Decomposição de Preços.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**I. Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

**II. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

**III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

#### **IV. Multa:**

(1) Moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

(3) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**14.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º).

**14.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

**14.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

**14.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**14.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**14.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**14.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

**14.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

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



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**15.1.** Durante a vigência do contrato, os valores não serão reajustados.

**15.1.1.** Serão analisados somente os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.143/21.

**15.2.** Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

**15.3.** Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal.

**15.4.** Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura e PUBLICAÇÃO do Termo Aditivo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**16.1.** O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**16.1.1.** O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**16.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**16.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**16.2.** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**16.2.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

**16.2.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**16.2.3.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**16.3.** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

**16.4.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

**16.5.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DOS CASOS OMISSOS**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA CONDOTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**18.1.** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992), a Lei n.º 12.846/2013 e decreto n.º 8.420/2015 e seus regulamentos e fazer-se cumpri-las.

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

- a) **“Prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

- b) **“Prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“Prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“Prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **“Prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**18.3.** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar:

1. Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis;
2. Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013

**18.4.** A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país." Art. 4º do Termo de Integridade e Ética competente para as providências cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

**19.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**19.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**19.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

**19.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**19.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**19.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**19.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**19.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**19.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**19.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**19.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**19.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**19.13.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA DO FORO**



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

**20.1** Fica eleito o Foro da comarca de Matelândia/PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Ramilândia/Pr, xx de xxxxxxxx de 2026

**MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA**  
**EDSON DOS SANTOS**  
**Prefeito Municipal**  
**CPF xxxxxxxxxxxxxx**

**CONTRATADA**  
**REPRESENTANTE**  
**CPF xxxxxxxxxxxxxx**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr  
Referente: Pregão Eletrônico nº 19/2026

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO, VISANDO À SELEÇÃO, RECRUTAMENTO, CONTRATAÇÃO, GESTÃO ADMINISTRATIVA E ACOMPANHAMENTO DE ESTAGIÁRIOS, COM ATUAÇÃO JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE RAMILÂNDIA/PR.**

A empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., vem pelo seu representante legal infra-assinado, **DECLARAR**, sob pena da Lei, 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:

a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

d) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

e) Declaração de não possuir pessoas no quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Ramilândia-PR, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
CPF e RG do responsável

**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA (ME); OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP).

À

Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr  
Referente: Pregão Eletrônico nº 19/2026

Declaração de Enquadramento de Microempresa (ME); ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).  
**Ilma. Sra. Pregoeira, do Município de Ramilândia – Pr.**

Declaro sob as penas da lei, para os devidos fins e a quem interessar possa que a empresa,..... estabelecida na ..... Bairro....., na cidade de....., nos termos da Lei complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, se enquadra na condição de:

- Microempresa (ME);  
 Empresa de Pequeno Porte (EPP);  
 Outras.

Cidade/data

**Nome e Assinatura do Contador da Empresa  
CRC:**

#### OBS:

- 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.
- 2) Deverá ser apresentada juntamente com esta Declaração, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial** do respectivo Estado ou documento substitutivo idôneo emitido por entidade/órgão público idôneo capaz de comprovar de que está enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 3) Esta declaração, assim como a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou documento substitutivo e balanço patrimonial e DRE, deverão ser entregues aa pregoeira e Equipe de Apoio, durante o credenciamento, exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

À

Prefeitura Municipal de Ramilândia/Pr  
Referente: Pregão Eletrônico nº 19/2026.

#### 1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social da proponente \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_

Inscrição Municipal/ISS (alvará) nº \_\_\_\_\_

Nº do telefone \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

#### 2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do representante legal autorizado para assinatura do contrato \_\_\_\_\_

Função do representante legal \_\_\_\_\_

Endereço do representante legal \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_

XXXXX, XX de XXXXX de 2026.

\_\_\_\_\_  
Nome da empresa + Carimbo  
Nome do responsável legal da empresa  
RG do responsável  
CPF do responsável

**(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

## ANEXO VII DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A HABILITAÇÃO

As documentações necessárias para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**AVISO IMPORTANTE: Art. 63. Inciso II da Lei 14.133/2021, na fase de habilitação será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.**

Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação da Pregoeira Municipal.

### 1. PARA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

**1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**1.4. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

**1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**1.7. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

**Obs.:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 2. PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**

**2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

**2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

**2.5.2.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

**2.7. 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;

## **3. PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**3.1.** Certidão negativa de falência e negativa de recuperação judicial e extrajudicial ou de certidão de recuperação judicial, com plano já homologado e em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não anterior a 90 (noventa) dias da data estabelecida para apresentação das propostas.

## **4. PARA COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1.** Apresentação de 03 (três) atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para as quais a proponente tenha prestado ou presta serviços idênticos ou superior ao do objeto desta licitação, comprovando a boa qualidade na execução registrados junto ao Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA/PR.

**4.2.** Prova de Registro de Responsável técnico, da proponente, no Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA/PR, através de certidão específica.

**4.2.1.** O Responsável Técnico acima elencado deverá pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

**4.3.** Prova de Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA/PR, através de certidão específica.

**4.4.** Escritório físico para atendimento técnico e operacional do setor responsável pelo município bem como dos estudantes no município em um raio de até 100 km, do município licitante.

## **5. DECLARAÇÕES**

**5.1. DECLARAÇÕES UNIFICADAS** (conforme Anexo IV do Edital): O licitante deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento Declarações Unificadas, que contém:



# Prefeitura Municipal de Ramilândia

Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- d) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- e) Declaração de não possuir pessoas no quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Ramilândia-PR, nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

**5.2.** Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP) (anexo VI do edital).

**5.3.** Declaração contendo informações para fins de assinatura da ata de registro de preços/contrato (anexo VI do edital).

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

**5.5.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**5.6.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

**5.8.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**5.9.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais em plataformas ou cadastros (PNCP, SICAF, BLL) e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**5.10.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

**5.12.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no máximo, 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

**5.15.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):



# *Prefeitura Municipal de Ramilândia*

*Av. Voluntários da Pátria, nº 1.600 - Centro  
CNPJ 95.725.024/0001-14 CEP 85.888-000  
Fone (45) 3258 8000  
Ramilândia - PR*

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

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

**5.17.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

**5.18.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.