

# PREGÃO ELETRÔNICO

11/2025

PROCESSO 42/2025

## CONTRATANTE (UASG)

(987459) MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR.

## OBJETO

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO VISANDO À ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS NAS REDES DE ENSINO PÚBLICA E PRIVADAS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME A DEMANDA MENSAL.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.202.603,74 (um milhão, duzentos e dois mil, seiscentos e três reais e setenta e quatro centavos).

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 19/05/2025 às 08h30 (horário de Brasília)

Local: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

## MODO DE DISPUTA:

aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br  
e apresente sua proposta!



**MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL/PR.**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/2025**  
**MENOR PREÇO**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIÚVA DO SUL** e este Pregoeiro, designado, na qualidade de Agente de Contratação, pelo Decreto nº 1053, de 2023, tornam pública, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, pelo critério de julgamento **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, destinada à **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO VISANDO À ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS NAS REDES DE ENSINO PÚBLICA E PRIVADAS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME A DEMANDA MENSAL.**

**OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.gov.br/compras/pt-br>

## **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente pregão é a seleção da proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO VISANDO À ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS NAS REDES DE ENSINO PÚBLICA E PRIVADAS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME A DEMANDA MENSAL.**, durante 12 (doze) meses consecutivos, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

1.1.1 – A especificação técnica dos itens no arquivo PDF a ser baixado juntamente com o arquivo do Edital no Compras.gov.br (RELAÇÃO DE ITENS) geralmente é obtida a partir de aproximações do CATMAT/CATSER, não sendo editável, em alguns casos, pelo órgão promotor do certame. Portanto, sempre que tal especificação não corresponder à descrição do Termo de Referência, prevalecerá a que consta do TR.

1.2 A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, **prevalecerão as especificações constantes deste Edital.**

1.4. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura, e através da Internet pelos endereços eletrônicos:

- Portal no endereço eletrônico: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).



- Portal Nacional de Contratações Públicas no endereço eletrônico: [https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1)
- Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuva.eloweb.net/portaltransparencia/licitacoes>.
- Sítio da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul no endereço eletrônico: <https://bocaiuvadosul.pr.gov.br/licitacao/>.

1.5. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações:

- E-mail: [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com)
- Telefone: (41) 92003-9870.

## 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia (SEGES), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, bem como receber as instruções detalhadas de sua correta utilização.

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bocaiúva do Sul responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.2 Somente poderão apresentar proposta as empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e/ou do art. 156, III, da Lei nº 14.133/2021;

2.3.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Bocaiúva do Sul, nos termos do art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;



2.3.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

2.3.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.3.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.3.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

2.4 A fim de verificar as condições de participação previstas neste item, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.4.1 SICAF a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda o art. 14, IV, da Lei nº 14.133/2021;

2.4.2 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

2.5 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.6 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

### **3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

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

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário do item, observados o quantitativo e a unidade de prestação de serviço do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo 1).

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



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

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

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

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

a) Condições de participação.

a.1) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

a.2) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo

b) Declarações para fins de habilitação

b.1) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório

b.2) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante

b.3) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

b.4) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

b.5) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos



c) Declarações de cumprimento à legislação trabalhista

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

c.2) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis

d) Profissionais organizados sob a forma de cooperativa

d.1) Participo da licitação sob a forma de cooperativa, que atende ao disposto no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

3.8 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.9 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.10 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.11 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.11.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.12 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

#### **4. DA SESSÃO PÚBLICA**

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.3 Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo e-mail [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com) sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo o Pregoeiro registrar o fato no “chat” e relatar o teor das comunicações.



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

4.5 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>

4.7 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

## 5. DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa **“aberto”**, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 6.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 6.3.

## 6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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



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

6.3 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

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

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

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

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

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

6.7 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

6.7.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

**6.8 Os lances serão realizados no valor total do item, porém na proposta da empresa vencedora, a mesma deve calcular O VALOR DA TAXA conforme anexo II deste edital.**

## **7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei nº Complementar nº 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.



7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.2 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.3 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no *caput* deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

## **8. DA NEGOCIAÇÃO**

8.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

8.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

9.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o Anexo II do edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

9.1.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o *e-mail* [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no



“chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

9.1.2 O prazo para envio da proposta é de, no máximo (02) duas horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

9.1.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

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

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

9.1.6 A proposta será desclassificada quando:

- a) as especificações do objeto ofertado estiverem em manifesta desconformidade com as exigências estabelecidas no edital;
- b) contiver valores simbólicos, irrisórios ou com presunção absoluta de inexequibilidade, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, de forma expressa e motivada, à parcela ou à totalidade de remuneração.

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

9.2.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

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

9.2.3 Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.



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

## **10. DA HABILITAÇÃO**

10.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes 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](#).

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

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

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

10.4 Os documentos exigidos, que não estejam contemplados no SICAF a tempo da consulta pela Administração, deverão ser enviados por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, até a conclusão da fase de habilitação.

10.4.1 O prazo para envio dos documentos de que trata o item 10.4 é de, no máximo (02) duas horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.4.2 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

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

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

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

10.5.1.1 Os documentos de habilitação, **CASO SOLICITADA**, deverão ser encaminhadas em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta



final também original, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da solicitação do pregoeiro (a) no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21 – Centro – Bocaiúva do Sul – PR, CEP 83450-000. Aos cuidados do Departamento de Compras e Licitações e o pregoeiro (a) responsável. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

10.6 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 10.4, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a) a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame (em aplicação ao entendimento esposado pelo TCU no acórdão 1211/2021);
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c) a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

10.7 Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 10.4, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

10.7.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilize o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o *e-mail* [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.7.2 O prazo para envio dos documentos é de, no máximo 2 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.7.3 Para a contagem do prazo de que trata o item anterior, não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

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



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

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

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

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

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

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

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

10.10 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante, quando o intervalo entre a sua data de expedição ou de revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

10.10.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

10.11 Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação à primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).



10.11.1 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a) identidade dos sócios;
- b) atuação no mesmo ramo de atividades;
- c) data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d) compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;
- e) identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f) identidade de telefones, *e-mails* e demais informações de contato.

10.11.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

10.11.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

## **11. DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

11.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da que melhor atenda a este edital.

11.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta válida atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

## **12. DO RECURSO**



12.1 Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

12.1.1 A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

12.1.2 Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

12.1.3 Para a efetivação do recurso, alerta-se que o Sistema Eletrônico Compras.gov.br exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

12.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

12.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

12.2.2 O recurso regularmente interposto, juntamente com as razões e as contrarrazões recursais, será endereçado ao Pregoeiro, nos termos §2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

12.3 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto deste Pregão será adjudicado e homologado pela Autoridade Competente.

## 14. DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinar o contrato, dentro do prazo de **5 (cinco) dias úteis** de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 14.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso,



devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 14.1.

14.1.3 Caso a licitante vencedora convocada não realize a assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 14.1, será facultado à Administração, através do Pregoeiro, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o disposto nos §§2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

## 15. DAS PENALIDADES

**15.1** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido no item 14.1 caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

**15.2** As licitantes subsequentes, na hipótese de aceitarem a convocação e, posteriormente, recusarem-se a assinar o contrato, ficarão também sujeitas às sanções referidas no item 15.1.

**15.3** Caso a licitante e/ou contratada, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório e as disposições do Ato da Diretoria-Geral nº 15, de 9 de junho de 2022, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

**15.4** Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à Administração Pública previstos no inciso IV, do art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

**15.5** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## 16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**16.1** Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com).

**16.2** Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

16.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.



**16.3** Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**16.4** Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacaobocaiuvadosul@gmail.com](mailto:licitacaobocaiuvadosul@gmail.com).

16.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

**16.5** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do Município de Bocaiúva do Sul para os interessados.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

**17.2** Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Apêndice Do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

Anexo II – Modelo de Apresentação de Proposta;

Anexo III – Minuta do Contrato.

**17.3** Os atos normativos do Município de Bocaiúva do Sul referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico <https://www.bocaiuvadosul.pr.gov.br/site/>.

**17.4** É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

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

**17.6** As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**17.7** A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município de



Bocaiúva do Sul no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

17.8 As limitações operacionais porventura existentes no Sistema Eletrônico Compras.gov.br decorrentes de imposições normativas restritas ao âmbito do Sistema de Serviços Gerais - SISG, de que trata o Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, não vinculam ao Município de Bocaiúva do Sul, podendo ser adotadas medidas para a sua superação, prevalecendo, nesses casos, a instrução constante do processo administrativo correspondente ao certame.

17.9 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.

## 18. DO FORO

18.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, com exclusão de qualquer outro.

Bocaiúva do Sul, 30 de abril de 2025.

**JOÃO DE LIMA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO VISANDO À ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS NAS REDES DE ENSINO PÚBLICA E PRIVADAS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME A DEMANDA MENSAL.

1.2. A modalidade de licitação utilizada será PREGÃO ELETRÔNICO.

1.3. O critério de julgamento a ser utilizado será de MENOR TAXA ADMINISTRATIVA

### 2. DESCRIÇÃO E PREÇO MÁXIMO DA LICITAÇÃO E VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

2.1. O valor máximo da licitação é de R\$ 1.202.603,74 (um milhão, duzentos e dois mil, seiscentos e três reais e setenta e quatro centavos).

2.2. O valor referencial foi obtido através de contratações semelhantes feitas pela administração pública, orçamentos direto com fornecedores e pesquisa no banco de preços.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR BOLSA AUXÍLIO	AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR TAXA ADMINISTRATIVA (6,65%)	VALOR UNITÁRIO MENSAL
1	ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO	R\$ 500,00	-	33,25	533,25
2	ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	R\$ 550,00	-	36,57	586,57
3	ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR	R\$ 800,00	R\$ 120,00	61,18	981,18
4	ESTAGIÁRIO NÍVEL PÓS GRADUAÇÃO	R\$ 900,00	R\$ 120,00	67,83	1087,83

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTAGIÁRIO / MÊS	QUANT. MÊS (12+ 1)	QUANT. TOTAL	VALOR MENSAL POR ESTAGIÁRIO	VALOR ANUAL POR ESTAGIÁRIO	VALOR TOTAL
1	ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO	25	13	325	533,25	R\$ 6.932,25	R\$ 173.306,25
2	ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	46	13	598	586,57	R\$ 7.625,41	R\$ 350.768,86
3	ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR	41	13	533	981,18	R\$ 12.755,34	R\$ 522.968,94
4	ESTAGIÁRIO NÍVEL PÓS GRADUAÇÃO	11	13	143	1.087,83	R\$ 14.141,79	R\$ 155.559,69

**OBS: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

### 2.3. DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS



- a. O agente de integração deverá ser veículo para intercâmbio entre o Município de Bocaiúva do Sul e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência no ensino médio e superior de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução do Programa de Estágio;
- b. O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa atender a estudantes de estágio supervisionado.
- c. Serviços de Agente de integração de Estágio, conforme definido na Lei nº 11.788/2008 ou a que a venha substituir, para gerenciamento e acompanhamento administrativo de contratos de estágio entre estudantes, Instituições de Ensino e o Bocaiúva do Sul/PR, realizando também o repasse dos valores referentes à bolsa-auxílio e nos casos de estagiário nível superior e pós graduação o auxílio transporte aos estagiários eventualmente contratados.
- d. A contratação de estagiários será feita em conformidade com o número de vagas disponíveis, levando-se em conta a dotação orçamentária e financeira disponível.
- e. Os contratos de estágio deverão estar devidamente enquadrados nas disposições da Lei Federal nº 11.788/2008, os contratos de estágios terão prazos de vigência e prorrogação de acordo com a necessidade da Administração.
- f. A contratação de estagiários se dará por meio de um cadastro prévio, com cadastro reserva (fila de espera) mediante a existência da vaga.
- g. A carga horária é de 04 (quatro) horas diárias para estagiários de nível médio e nível médio técnico e de até 06 (seis) horas diárias para nível superior e pós graduação, distribuída no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal e compatível com o horário escolar e/ou acadêmico.
- h. O futuro contratado deverá comparecer presencialmente ao Município, sempre que solicitado, ou para tratar de questões que não sejam possíveis de solucionar de forma on-line ou remota, tanto junto à Administração Municipal ou junto aos estagiários.
- i. Os valores das bolsas de auxílio poderão ser reajustados conforme interesse do Município.
- j. Os valores das bolsas auxílio poderão ser reajustados conforme interesse do Município de Bocaiúva do Sul/PR.
- k. O pagamento da bolsa de estágio, é de responsabilidade da licitante contratada, que deverá realizá-lo obrigatoriamente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, e será proporcional à carga horária mensal cumprida;
- l. O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês de competência do pagamento;
- m. Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.

## 2.4. DOS DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS

- a. Receber bolsa de estágio e auxílio transporte nos casos de estagiário nível superior e pós graduação, nos termos anteriormente indicados; que deverá realizá-lo obrigatoriamente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, e será proporcional à carga horária mensal cumprida;



- b. Participar de sua avaliação de desempenho, juntamente com o supervisor de estágio;
- c. Receber declaração de estágio relativo ao período cumprido, sempre que solicitado;
- d. Ser convocado para o estágio, respeitada a existência de vaga e a observância da ordem de cadastro;
- e. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio alcance a duração igual a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- f. O referido recesso será concedido de maneira proporcional nos períodos de estágios com duração inferior a um ano. Essa proporcionalidade será calculada à razão de dois dias e meio por mês completo trabalhado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

## 2.5. DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS

- a. Apresentar a documentação exigida;
- b. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e colher a assinatura da instituição de ensino;
- c. Ser pontual e assíduo;
- d. Acatar a legislação e as normas disciplinares de trabalho do Município, além de preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso, sob pena de desligamento;
- e. Encaminhar sua avaliação semestral para o Agente de integração, dentro do prazo estabelecido;
- f. Submeter-se às avaliações periódicas realizadas pelo supervisor;
- g. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua situação acadêmica;
- h. Executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme definido no Termo de Compromisso de Estágio;
- i. Em caso de ausência ao trabalho, comunicar à unidade no primeiro dia posterior à ocorrência;
- j. Assinar diariamente a folha de frequência junto ao supervisor do estágio, sob pena de não recebimento de bolsa remuneratória;
- k. Providenciar a abertura de conta corrente junto ao banco indicado pelo Agente de Integração para a percepção da bolsa remuneratória do estágio, bem como comunicar para o Agente de Integração os dados respectivos (c/c, agência e banco);
- l. Aplicar-se-á aos estagiários, ainda, os deveres impostos pela Lei do Estágio (Lei 11.788/2008)
- m. Promover a devolução de valores recebidos de forma indevida por ocasião do término do estágio junto ao Município.

## 2.6. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO



O estágio terá duração mínima inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 2 (dois) anos, havendo interesse das partes; não podendo exceder este período, pois considera-se vínculo empregatício, segundo Lei nº 11.788/2008.

## 2.7. DESLIGAMENTO DE ESTAGIÁRIO

- a. Automaticamente ao término do período de estágio;
- b. Qualquer tempo no interesse e conveniência do Município;
- c. A pedido do estagiário;
- d. Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do termo de Compromisso de Estágio;
- e. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos, no período de 1 (um) mês ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- f. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença;
- g. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública;
- h. Pela indisponibilidade de recursos orçamentários para a continuidade do programa;
- i. Decorrido o prazo de 24 meses, para evitar que se crie uma relação profissional e para garantir a finalidade acadêmica do estágio;
- j. No caso de pessoas com deficiência não há limite legal estabelecido.

## 3. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR deseja contratar um Agente de Integração para possibilitar a realização de estágios não obrigatórios e supervisionados para alunos regularmente matriculados em instituições de ensino de nível superior, médio, técnico e de pós-graduação, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

O objetivo da contratação do Agente de Integração é facilitar o preenchimento de vagas de estágio nas secretarias municipais, proporcionando aos estudantes a chance de adquirir experiência prática e contribuir com o desenvolvimento de processos e serviços públicos. A seleção dos estagiários será realizada pela Instituição Responsável pela Intermediação de Estágios, que atuará como mediadora entre a Prefeitura e as instituições de ensino.

Além de oferecer uma importante oportunidade de inserção profissional aos alunos, a contratação do Agente de Integração garantirá a continuidade do caráter pedagógico do estágio, assegurando maior segurança jurídica para todas as partes envolvidas, por meio de instrumentos legais atualizados e compatíveis com as demandas do mercado de trabalho. A gratuidade dos serviços prestados aos estudantes também será garantida, conforme estabelece a legislação vigente.

O estágio será uma excelente estratégia para o município aumentar sua capacidade de trabalho, ao mesmo tempo em que melhora seus processos com práticas de gestão mais modernas. O Agente



de Integração, com seu acesso a diversas instituições de ensino e seu conhecimento das exigências legais, desempenha um papel essencial na seleção de estagiários com o perfil mais adequado às necessidades da Prefeitura, tornando o processo de recrutamento mais eficiente e alinhado às demandas da administração pública municipal.

#### 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2025.

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

#### 5. DA AMOSTRA

5.1. Não haverá necessidade de apresentação de amostra.

#### 6. DO CONTRATO

##### PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da sua assinatura.

##### POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

6.2. Há a previsão de prorrogação.

#### 7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

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

- a) SICAF;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>);
- c) Tribunal de Contas do Estado do Paraná - TCEPR - no site <http://www1.tce.pr.gov.br/> (Consulta de Impedidos de Licitar).

7.2. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.



- a) É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.4. Ressalvado o disposto no item 7.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

7.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n.º 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

7.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

7.7. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual prazo, a critério da Administração Pública, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

- a) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do



direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**7.8. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO.

**7.9. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, passado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para o **desempenho de atividade compatível e pertinente com o objeto da presente licitação.**

I. O(s) atestado(s) para ser(em) válido(s) deverá(ão) conter:

- Razão social, CNPJ, endereço completo e telefone da pessoa jurídica de direito público ou privado que forneceu o(s) atestado(s), bem como o nome e o cargo do responsável que o(s) assinar;
- Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado: Indicação do objeto fornecido, constando a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação;
- Para atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público: Indicação do objeto fornecido constando: a descrição completa do produto/serviço, prazos de execução, quantidades fornecidas e grau de satisfação; número da licitação e contrato/Ata caso o fornecimento seja decorrente de licitação;

II. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do atestado solicitado, apresentando, caso solicitado pelo pregoeiro (a), dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

III. O objeto do(s) atestado(s) deve ser compatível com objeto do contrato social da licitante, conforme Acórdão 2939/2021 do TCU.

*“Não são considerados válidos para fins de habilitação atestados de prestação de serviços incompatíveis com as atividades econômicas previstas no contrato social do licitante. Os atestados devem não apenas demonstrar uma situação de fato, mas, necessariamente, uma situação fática que tenha ocorrido em conformidade com a lei e com o contrato social. (TCU, Acórdão 2939/2021, Plenário, Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues)”*

- b) Indicação de um Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;



c) Prova de registro no Conselho Regional de Administração – CRA.

7.10. A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

- a) O cadastro no SICAF, abrangente dos níveis indicados no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3, de 26 abril de 2018, **PODERÁ SUBSTITUIR APENAS** os documentos indicados nos subitens acima **Habilitação Jurídica, Qualificação econômico-financeira e Regularidade fiscal e trabalhista**, sendo que os demais são obrigatórios apresentação.
- b) Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006.
- c) Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;

7.11. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

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

7.13. O não atendimento das exigências deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

7.14. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.15. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

7.17. A licitante ainda deverá observar o seguinte:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles para os quais a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da Matriz.

## **8. FORMA DE FORNECIMENTO – ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO**



8.1. O objeto desta licitação será realizado de forma PARCELADA, de acordo com os empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante.

8.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

8.3. O padrão de qualidade dos serviços ofertados será avaliado segundo os padrões usuais de mercado e demais serviços recomendados no presente Edital.

8.4. Os serviços deverão ser prestados nas Secretarias Municipais solicitantes, nos locais designados pelas mesmas.

## **9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretário da Pasta e a fiscalização da contratação será exercida por servidor listado abaixo, assim indicada neste Termo de Referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

Secretaria Municipal de Administração - Giovanna de Souza Schneider

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - Keila Cristine Ribeiro Mehl

Secretaria Municipal de Assistência Social - Jady Heloise Ferreira de Moraes

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Andréa Brand Castro

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - Luiz Guilherme De Franco Abrahão

Secretaria Municipal de Finanças - Michelen Cristina Bandeira da Silva Blum

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos - Alberto Marsicano Junior

Secretaria Municipal de Saúde - Alexandre Narozny de Carvalho

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

## **10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

A Contratada deverá:

- a) Após a homologação da Licitação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) Fornecer os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.
- c) Responsabilizando-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços fornecidos, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.
- d) Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas



de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.

- e) Fornecer os serviços conforme constam no Empenho, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para reparar os mesmos sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.
- f) O fornecimento dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
- g) Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- h) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.
- i) Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/21..
- j) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, em razão da execução desta Ata de Registro de Preço, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, da garantia prestada, ou, ainda, em Juízo.
- k) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.
- l) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do empenho, para possibilitar identificação e controle.
- m) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- n) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- o) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
- p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
- q) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- r) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.
- s) Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio e emitir e entregar o contrato de estágio em até 2 (dois) dias úteis após o encaminhamento de toda a documentação necessária.
- t) Emitir Certificado e Declaração de estágio contendo a descrição das atividades



- desempenhadas, carga horária de estágio e período total de estágio efetivo.
- u) Auxiliar no controle da efetiva frequência do estudante na instituição de ensino.
  - v) Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino.
  - w) Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino.
  - x) Calcular e efetuar o repasse/pagamento da bolsa de estágio e do auxílio transporte até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês da prestação de serviço, não será permitido o bloqueio de valores referentes à bolsa-auxílio por parte da contratada, exceto por situações legais devidamente previstas no termo de realização do estágio.
  - y) Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio.
  - z) Contratar para cada estagiário seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade da Contratada, com indenizações mínimas, no caso de sinistro, de R\$10.000,00 (dez mil reais).
  - aa) Reembolsar o estagiário das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 (dois) salários (mínimo nacional), mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias.
  - bb) Disponibilizar aos estudantes e ao Contratante acesso à sistema informatizado para cadastro, controle dos contratos de estágio, incluindo informações sobre repasse de bolsa-auxílio e emissão de relatório.
  - cc) Informar, previamente, ao Contratante, eventual rescisão de convênio com instituição de ensino, tomando as medidas cabíveis junto aos estagiários do Contratante pertencentes à instituição de ensino.
  - dd) Comunicar, por escrito, à Administração a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino ou quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do contrato de estágio.
  - ee) A contratada deverá providenciar a capacitação técnica/comportamental dos estagiários ao menos duas vezes ao ano, a partir de temas disponibilizados pela contratada por meio de portfólio próprio apresentado ao Município, sendo assim definido os temas que serão abordados em suas capacitações. Os temas deverão seguir a linha que possibilite capacitar o estudante na vida profissional, quais sejam: comportamento no ambiente de trabalho, ética profissional, relação interpessoal e temas correlatos. Os cursos poderão ocorrer de forma presencial ou à distância. Como dever da contratada disponibilizar o profissional devidamente capacitado para conduzir os encontros/cursos.
  - ff) Não efetuar pagamento para estagiário, cujo contrato já tenha expirado ou atingido 2 (dois) anos no mesmo nível escolar, bem como aqueles estagiários que apresentem quaisquer irregularidades em relação à documentação e que não tenham apresentado justificativas, salvo determinação expressa do Contratante.
  - gg) Providenciar, ao término do estágio, a rescisão do respectivo Termo de Compromisso junto à instituição de ensino, auxiliando do Termo de Realização de Estágio, a ser entregue ao estagiário.
  - hh) Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE, bem assim os estagiários.
  - ii) É vedada a emissão de contrato de estágio sem autorização prévia da CONTRATANTE,



mediante formulário específico.

## **11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução do Contrato por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos produtos, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

12.1. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;
- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.
- e) Evitar excessos de embalagens de transporte, visando reduzir a geração de resíduos.

## **13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária** da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

13.2. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, a mesma deverá estar **devidamente atestada pelo secretário responsável**.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.4. A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**, conforme Decreto Municipal 118, de 20 de maio de 2013.

13.5. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação**. Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo**.

13.6. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

13.7. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

13.8. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

13.9. Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 14.8. desse Contrato.

#### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **15. SANÇÕES**

As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das condições de habilitação.



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Data da Elaboração: 24/01/2025

### ÓRGÃOS REQUISITANTES:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO –JUSTIFICATIVA

Contratação de Agente de Integração, para fins de execução de estágio não obrigatório e supervisionado de estudantes matriculados e com frequência efetiva em instituições de educação de nível: médio, médio técnico, superior e de pós-graduação, reconhecida pelo MEC para o preenchimento de vagas de estágio nas secretarias municipais da Prefeitura de Bocaiúva do Sul/PR, visando à aceitação de alunos regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente, cursos de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio técnico e pós-graduação, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, selecionados e indicados pela Instituição Prestadora de Serviço de Intermediação de Estágios, na condição de agente de integração.

A contratação de estagiários, através do Agente de Integração, facilitará na manutenção do caráter pedagógico no estágio, possibilitará maior segurança para as organizações concedentes ao contar com instrumento legal moderno, adequado e atual do mercado de trabalho além da gratuidade obrigatória de todos os serviços prestados aos estudantes.

O estágio pretende ser uma boa alternativa para o órgão aumentar sua força de trabalho e melhorar os processos com técnicas modernas de gestão. Dessa forma, o agente de integração será o caminho mais eficiente para seleção de estagiários, na medida em que têm acesso a todas as instituições de ensino, estão atualizados em relação às exigências legais e podem ser a primeira “peneira” para oferecer ao mercado estudantes com disposição e perfil adequado às necessidades da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR.

### 2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Previsto no Plano de Contratações Anual: item 4129 - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR .

### 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



Contratação de Agente de Integração, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e com a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, com a finalidade de admitir estagiários, estudantes de nível superior, médio, técnico e da educação de jovens e adultos de instituições de ensino regulares, públicas ou privadas.

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade são:

Nomeação de ao menos um servidor para executar a fiscalização da execução contratual. Definição e justificativa da natureza do serviços (continuada ou não):

O caráter contínuo dos serviços fica caracterizado considerando o seguinte:

- Como são constantes as entradas e as saídas de estagiários, seja por interesse particular, seja pelo decurso do prazo máximo previsto na legislação, fica também caracterizada a necessidade de intervenção do Agente de Integração;
- O acompanhamento ininterrupto do estágio pelo Agente de Integração proporcionará maior agilidade nas rotinas administrativas;
- As prestações obrigacionais da futura contratada são condutas homogêneas que se estendem ao longo da vigência contratual, de modo que o fiel cumprimento das obrigações não implica a satisfação definitiva da necessidade da contratante.

#### 4 e 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Dentro do presente estudo, foram analisados os históricos dos quantitativos de aquisições/prestação de serviços anteriores deste Órgão, de forma a atender todas as secretarias.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR BOLSA AUXÍLIO	AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR TAXA ADMINISTRATIVA (6,65%)	VALOR UNITÁRIO MENSAL
1	ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO	R\$ 500,00	-	33,25	533,25
2	ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	R\$ 550,00	-	36,57	586,57
3	ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR	R\$ 800,00	R\$ 120,00	61,18	981,18
4	ESTAGIÁRIO NÍVEL PÓS GRADUAÇÃO	R\$ 900,00	R\$ 120,00	67,83	1087,83

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ESTAGIÁRIO	QUANT. MÊS (12+ 1)	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL POR ESTAGIÁRIO	VALOR TOTAL
1	ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO	25	13	533,25	R\$ 6.932,25	R\$ 173.306,25
2	ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO TÉCNICO	46	13	586,57	R\$ 7.625,41	R\$ 350.768,86
3	ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR	41	13	981,18	R\$ 12.755,34	R\$ 522.968,94
4	ESTAGIÁRIO NÍVEL PÓS GRADUAÇÃO	11	13	1.087,83	R\$ 14.141,79	R\$ 155.559,69

A solução está estimada em R\$ 1.202.603,74 (um milhão, duzentos e dois mil, seiscentos e três reais e setenta e quatro centavos), para um período de 12 meses.



\*\*Para a realização do cálculo do valor montante da licitação foi considerado 13 (treze) meses, onde estão previstos os valores de futuras rescisões.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando os requisitos para a presente contratação, verifica-se, preliminarmente, as seguintes possíveis soluções disponíveis:

- a) Execução direta;
- b) Central de Estágios do Estado do Paraná; e
- c) Agente integrador de estágio.

Conforme já abordado anteriormente, a execução direta para a contratação das vagas de estágio, atualmente, é medida ineficiente, haja vista a ampla necessidade de celebração de convênio com instituições de ensino nas quais os(as) estudantes selecionados(as) estiverem matriculados. Por outro lado, organismos especializados nessa intermediação já dispõe de estrutura de gerenciamento que suporta essa demanda.

Deve-se considerar, ainda, que todas as etapas do processo entre a seleção e a gestão contratual das vagas de estágio demanda conhecimento especializado não disponível atualmente nos quadros institucionais. Fato é que se observa que mesmo a iniciativa privada, no caso de grandes corporações, demandam serviços de integração de estágio, haja vista a ampla gama de atividades envolvidas.

Dessa maneira, a execução direta desse objeto seria medida ineficiente, caso adotada pela Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR.

Quanto à utilização da Central de Estágios do Estado do Paraná, verifica-se que este atende aos órgãos da Administração Direta e as entidades autárquicas e fundacionais integrantes do Poder Executivo do Estado do Paraná, incluindo-se as Instituições Estaduais de Ensino Superior – IESS, conforme Decreto n.º 5283, de 29 de julho de 2020. Dessa maneira, inexistente a possibilidade de utilização dessa solução por parte da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR.

Desta forma, a opção pela contratação de agente de integração é a mais vantajosa, pois permitirá que a Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR dedique mais recursos humanos às áreas-fins do órgão. Além disso, o agente tem as seguintes vantagens:

- Tem mais eficiência no processo, devido à experiência na área;
- Possui amplo acesso às instituições de ensino;
- Está atualizado sobre as leis que regem o setor.

Foi realizado o levantamento de mercado visando buscar a melhor solução para o problema existente, sendo estudados processos de contratações semelhantes feitas por este e outros órgãos na região, por meio de consultas a outros editais, com a finalidade de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:



Após o levantamento de mercado reconhece-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é Contratação de Agência de Integração visando à Administração de Estágio Supervisionado a Estudantes regularmente matriculados nas redes de ensino pública e privadas, pelo período de 12 meses, com prestação de serviços conforme a demanda mensal.

A contratação em tela visa dar continuidade às atividades que dão operacionalização e adequação à Administração Pública em suas atribuições finalísticas, uma vez que, os itens são de extrema necessidade e utilizados na rotina administrativa, compreendendo todas as secretarias municipais.

## **8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO**

Mesmo as vagas estando distribuídas para todas as Secretarias e departamentos pertencentes ao município, pretende-se firmar um único contrato, a ser gerido e fiscalizado administrativamente pela Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR. Isto reduz o custo administrativo do contrato, reduz a duplicidade de trabalho e permite que as unidades tenham mais tempo e recursos para suas atividades precípuas. Pelo exposto, não haverá parcelamento, sendo que a licitação será realizada em único lote.

## **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

Ao contratar o agente de integração do programa de concessão de vagas de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de ensino médio, técnico, superior e pós-graduação, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul/PR, os resultados pretendidos estão alinhados com a eficácia do trabalhos administrativos. Aqui estão alguns resultados pretendidos com a agência de integração para a contratação de estagiários:

- Facilitar o acesso dos estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino médio, técnico, superior e de pós-graduação, a oportunidades de estágio remunerado;
- Promover a integração entre as instituições de ensino, visando estabelecer uma relação de colaboração mútua para o benefício dos estudantes;
- Contribuir para a formação profissional dos estudantes, através da vivência prática no ambiente de trabalho e do desenvolvimento de habilidades e competências necessárias para sua futura inserção no mercado de trabalho;
- Proporcionar uma experiência enriquecedora para os estagiários, que poderão aplicar conhecimentos teóricos adquiridos na sala de aula em situações reais de trabalho, além de ampliar sua rede de contatos e oportunidades de crescimento profissional.

## **10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**



Não há necessidade de efetuar providências para adequação do ambiente do órgão, haja vista que em todas as unidades há estação de trabalho disponível para atuação dos aprendizes.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

#### **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A presente contratação não gera impactos ambientais diretos.

#### **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Bocaiúva do Sul, 24 de janeiro de 2025.



**ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2025

PROCESSO Nº 42/2025

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO VISANDO À ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS NAS REDES DE ENSINO PÚBLICA E PRIVADAS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME A DEMANDA MENSAL.**

1. Critério de julgamento "**Menor taxa administrativa**".

2. Nos preços ofertados já devem estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, Telefone (\_\_\_\_)\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, cargo \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Bocaiúva do Sul, em estrito cumprimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2021, conforme abaixo discriminado:

**LOTE 1 – AMPLA CONCORRÊNCIA**

ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO						
A	B	C	D =(B+C)		E =(D x A)	F =(E x 13)
Quant. Estagiários	Valor da Bolsa	Taxa de Administração (%)	Bolsa	+ Taxa de Administração (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
25	R\$ 500,00					

ESTAGIÁRIO NÍVEL TÉCNICO						
A	B	C	D =(B+C)		E =(D x A)	F =(E x 13)
Quant. Estagiários	Valor da Bolsa	Taxa de Administração (%)	Bolsa	+ Taxa de Administração (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
46	R\$ 550,00					

ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR						
A	B	C	D =(B+C)		E =(D x A)	F =(E x 13)
Quant. Estagiários	Valor da Bolsa + VT	Taxa de Administração (%)	Bolsa	+ Taxa de Administração (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
41	R\$ 920,00					

ESTAGIÁRIO NÍVEL PÓS GRADUAÇÃO						
A	B	C	D =(B+C)		E =(D x A)	F =(E x 13)



Quant. Estagiários	Valor da Bolsa + VT	Taxa de Administração (%)	Bolsa + Taxa de Administração (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
11	R\$ 1200,00				

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 90 dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública do pregão eletrônico.

**A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



**ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO xx/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 11/2025**

De um lado, MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.592.0001/78, com sede à Rua Carlos Alberto Ribeiro, nº 21, Centro, Município de Bocaiúva do Sul/PR, representado pelo Prefeito Municipal João de Lima, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade RG nº 6249642-8 e inscrita no CPF/MF sob nº 906.056.089-20, residente e domiciliado na Rua Manoel Basseti Sobrinho, nº 1149, na cidade de Bocaiúva do Sul-PR, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE; e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas regulamentações, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 11/2025** com homologação publicada no PNCP e sítio eletrônico oficial do Município de Bocaiúva do Sul, mediante as seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** Constitui-se objeto deste instrumento de contrato a **CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO VISANDO À ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS NAS REDES DE ENSINO PÚBLICA E PRIVADAS, PELO PERÍODO DE 12 MESES, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONFORME A DEMANDA MENSAL** conforme detalhamentos constantes **nos itens do Edital do Pregão Eletrônico nº 11/2025**, e anexos e, ainda, a documentação, a proposta de preços, os lances apresentados pelo licitante classificado em primeiro lugar, visando contratações futuras.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES**

**2.1** O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é o que segue abaixo.

LOT E	ITEM	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	QUNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL</b>							

**1.3.** O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos



inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1** O objeto da licitação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado, a depender da situação e a critério da Administração.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO**

**4.1** A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo do Secretário da Pasta e a fiscalização da contratação será exercida por servidor listado abaixo, assim indicada neste Termo de Referência, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

Secretaria Municipal de Administração - Giovanna de Souza Schneider

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - Keila Cristine Ribeiro Mehl

Secretaria Municipal de Assistência Social - Jady Heloise Ferreira de Moraes

Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Andréa Brand Castro

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - Luiz Guilherme De Franco Abrahão

Secretaria Municipal de Finanças - Michelen Cristina Bandeira da Silva Blum

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos - Alberto Marsicano Junior

Secretaria Municipal de Saúde - Alexandre Narozny de Carvalho

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS DESPESAS**

**5.1** As despesas com a presente licitação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2025, assim classificados no Parecer Contábil em anexo à fase interna.

**5.2** As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA ENTREGA DO MATERIAL OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** O objeto desta licitação será realizado de forma PARCELADA, de acordo com os empenhos emitidos pela Secretaria Municipal Requisitante.

**6.2.** Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

**6.3.** O padrão de qualidade dos serviços ofertados será avaliado segundo os padrões usuais de mercado e demais serviços recomendados no presente Edital.

**6.4.** Os serviços deverão ser prestados nas Secretarias Municipais solicitantes, nos locais designados pelas mesmas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

**7.1.** Os pagamentos decorrentes da entrega do objeto licitado efetivar-se-ão em até 30 dias a partir do efetivo recebimento do produto ou do atesto da Nota Fiscal pelo secretário responsável.



**7.2.** A Nota Fiscal deverá ser entregue acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.

**7.3.** A Prefeitura Municipal efetuará pagamento **somente através de TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** na conta indicada pela FORNECEDORA, **não sendo aceito eventuais BOLETOS BANCÁRIOS**.

**7.4.** A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da licitação**. Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo**.

**7.5.** A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

**7.6.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**7.7.** Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal Finanças, a mesma deverá estar devidamente atestada pelo secretário responsável.

**7.8.** Nenhum pagamento será efetuado à FORNECEDORA antes de paga ou relevada eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

**7.9.** Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

**7.10.** Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

**7.11.** Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês.

**7.12.** Os casos de atraso no pagamento motivados pela Contratada, por falta de regularização de certidões ou pendências de entregas referente a(s) nota(s) fiscal(is) apresentadas, entre outros, por necessidades de pagamento via repasses (ex.: de convênios), ou por qualquer outra motivação externa ao Contratante, não se aplicam ao contido no item 8.11. desta Ata.



## **CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE**

**8.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

**8.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

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

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

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

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

**8.5.** Os pedidos de reajustes serão analisados e respondidos em um prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis.

## **CLÁUSULA NONA- CLÁUSULA DÉCIMA**

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

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

**9.2** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**9.3** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA - CASOS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO**

**10.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**10.1.1** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



**18.1.2** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**10.1.3** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES**

**11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, a Contratada que:

**11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

**11.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

**11.1.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**11.1.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

**11.1.11.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**11.2.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**11.2.1.** Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

**11.2.2.** Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);



**11.2.3.** Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores de Bocaiúva do Sul, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**11.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.2.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.3.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

**11.4.** O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BOCAIÚVA DO SUL**

**12.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.
- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução do contrato por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Fornecedora.
- g) Notificar a Fornecedora de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

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

**13.1.** A Contratada deverá:

- a) Após a homologação da Licitação, realizar a assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) Fornecer os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no respectivo Edital e seus Anexos.
- c) Responsabilizando-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços fornecidos, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.
- d) Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação.
- e) Fornecer os serviços conforme constam no Empenho, os quais serão conferidos e, se



- achados irregulares, a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para reparar os mesmos sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.
- f) O fornecimento dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
  - g) Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
  - h) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE.
  - i) Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada, nos termos do art. 121 da Lei 14.133/21..
  - j) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, em razão da execução desta Ata de Registro de Preço, por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, da garantia prestada, ou, ainda, em Juízo.
  - k) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas.
  - l) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do empenho, para possibilitar identificação e controle.
  - m) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
  - n) Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
  - o) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros.
  - p) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.
  - q) Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
  - r) Atender de imediato as requisições e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.
  - s) Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio e emitir e entregar o contrato de estágio em até 2 (dois) dias úteis após o encaminhamento de toda a documentação necessária.
  - t) Emitir Certificado e Declaração de estágio contendo a descrição das atividades desempenhadas, carga horária de estágio e período total de estágio efetivo.
  - u) Auxiliar no controle da efetiva frequência do estudante na instituição de ensino.
  - v) Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino.



- w) Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino.
- x) Calcular e efetuar o repasse/pagamento da bolsa de estágio e do auxílio transporte até o 5º dia útil do mês subsequente ao mês da prestação de serviço, não será permitido o bloqueio de valores referentes à bolsa-auxílio por parte da contratada, exceto por situações legais devidamente previstas no termo de realização do estágio.
- y) Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio.
- z) Contratar para cada estagiário seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade da Contratada, com indenizações mínimas, no caso de sinistro, de R\$10.000,00 (dez mil reais).
- aa) Reembolsar o estagiário das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 (dois) salários (mínimo nacional), mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias.
- bb) Disponibilizar aos estudantes e ao Contratante acesso à sistema informatizado para cadastro, controle dos contratos de estágio, incluindo informações sobre repasse de bolsa-auxílio e emissão de relatório.
- cc) Informar, previamente, ao Contratante, eventual rescisão de convênio com instituição de ensino, tomando as medidas cabíveis junto aos estagiários do Contratante pertencentes à instituição de ensino.
- dd) Comunicar, por escrito, à Administração a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino ou quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do contrato de estágio.
- ee) A contratada deverá providenciar a capacitação técnica/comportamental dos estagiários ao menos duas vezes ao ano, a partir de temas disponibilizados pela contratada por meio de portfólio próprio apresentado ao Município, sendo assim definido os temas que serão abordados em suas capacitações. Os temas deverão seguir a linha que possibilite capacitar o estudante na vida profissional, quais sejam: comportamento no ambiente de trabalho, ética profissional, relação interpessoal e temas correlatos. Os cursos poderão ocorrer de forma presencial ou à distância. Como dever da contratada disponibilizar o profissional devidamente capacitado para conduzir os encontros/cursos.
- ff) Não efetuar pagamento para estagiário, cujo contrato já tenha expirado ou atingido 2 (dois) anos no mesmo nível escolar, bem como aqueles estagiários que apresentem quaisquer irregularidades em relação à documentação e que não tenham apresentado justificativas, salvo determinação expressa do Contratante.
- gg) Providenciar, ao término do estágio, a rescisão do respectivo Termo de Compromisso junto à instituição de ensino, auxiliando do Termo de Realização de Estágio, a ser entregue ao estagiário.
- hh) Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências do CONTRATANTE, bem assim os estagiários.
- ii) É vedada a emissão de contrato de estágio sem autorização prévia da CONTRATANTE, mediante formulário específico.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**



**14.1.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.
- f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

**14.2.** A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;



- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**15.1.** Visando garantir os padrões éticos descritos pela Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015 e Decreto Municipal nº 1115/2020. Os licitantes devem observar e o Fornecedor 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.

- a) Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “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;

II - “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III - “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;

IV - “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo administrativo ou afetar a execução do contrato;

V - “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 Contrato; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

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



- c) Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES REFERENTE À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**16.1** O Licitante Vencedor se obriga ainda a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados - Lei 13.709/2018, no que for cabível em face do objeto deste contrato, em especial a:

- a) Guardar sigilo quanto aos dados pessoais aos quais eventualmente tenham acesso em razão da execução deste objeto;
- b) Tratar os dados pessoais recebidos de acordo com a finalidade da contratação (convênio/parceria/credenciamento), de modo legítimo e lícito, entendendo-se por tratamento de dados os atos que se refiram a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração de dados;
- c) Garantir ao titular de dados a consulta gratuita e facilitada aos seus dados pessoais, bem como a forma, duração e finalidade do tratamento;
- d) Não utilizar os dados pessoais recebidos ou tratá-los com fins discriminatórios, ilícitos, abusivos ou para finalidade distinta da contratação;
- e) Fazer uso somente dos dados pessoais que forem imprescindíveis à execução do objeto;
- f) Adotar todas as medidas previstas em Lei para evitar o vazamento de dados pessoais que receber ou o acesso por pessoal não autorizado;

**16.2.** Em caso de vazamento de dados pessoais, adotar as providências necessárias para mitigar as consequências do dano, informando ao Contratante, no prazo de até 48 horas:

- a) A descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- b) As informações sobre os titulares envolvidos;
- c) A indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial;
- d) Os riscos relacionados ao incidente;
- e) Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata;
- f) As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

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

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

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



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

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

**16.8.** Não compartilhar com terceiros, em hipótese alguma, os dados pessoais que receber em decorrência do Contrato;

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva do Sul, Estado do Paraná, com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada, para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**a)** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ao presente Contrato.

**b)** Este contrato e o Edital de Pregão Eletrônico nº 11/2025 e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado num e omitido no outro será considerado específico e válido.

**18.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**18.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Bocaiúva do Sul, XX de XXXXXX de 20XX.

CONTRATANTE  
**JOÃO DE LIMA**  
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA  
**NOME**  
EMPRESA

#### **TESTEMUNHAS:**

NOME:  
DOCUMENTO Nº:

NOME:  
DOCUMENTO Nº: