PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 79/2026
TIPO:MENOR PREÇO GLOBAL ATRAVÉS DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

O **Município de QUATRO BARRAS**, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 11.926/2026, torna público, para o conhecimento dos interessados, que de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, fará realizar na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do Aberto e Fechado**.**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração para administração, operacionalização e intermediação dos contratos de estágio de estudantes matriculados em instituições de ensino superior, técnico e médio, sem vínculo empregatício, para atender a demanda de todas as secretarias municipais da Prefeitura de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.
MODALIDADE / TIPO: PREGÃO ELETRÔNICO /**MENOR PREÇO GLOBAL ATRAVÉS DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 17h00m do dia 08/12/2026 as 08h:29min do dia 08/12/2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h:30min do dia 08/12/2026.
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO
VALOR GLOBAL: R$ 3.412.572,00 (três milhões, quatrocentos e doze mil, quinhentos e setenta e dois reais).
LOCAL: www.comprasbr.com.br "Acesso Identificado"
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1 – DA SOLICITAÇÃO E ANEXOS DO EDITAL
1.1– Solicitação feita através do processo nº 18.033/2026, protocolado pela Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, abrangendo também as solicitações das seguintes secretarias interessadas:

Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude

1.2 – Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 – Termo de Referências;
ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar;
ANEXO 03 – Modelo de proposta de preços;
ANEXO 04 – Modelo de declaração unificada;
ANEXO 05 - Minuta do Contrato;

2 – DO OBJETO
2.1 – Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração para administração, operacionalização e intermediação dos contratos de estágio de estudantes matriculados em instituições de ensino superior, técnico e médio, sem vínculo empregatício, para atender a demanda de todas as secretarias municipais da Prefeitura de Quatro Barras, conforme especificações contidas no Termo de Referências (Anexo 01) e no Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) do referido Edital.
2.2 - A administração pública não é obrigada a contratar, as quantidades são apenas estimadas e a contratação ocorrerá sob demanda e de acordo com a disponibilidade financeira.

3 – DO VALOR GLOBAL
3.1 – O valor global para a presente licitação é de **3.412.572,00** (três milhões, quatrocentos e doze mil, quinhentos e setenta e dois reais)

3.2 – Os valores máximos unitários estão relacionados) no Anexo 01.
3.3 – A licitação será realizada em lote único, formados por 04 itens, conforme tabela constante do Termo de Referências (Anexo 01), devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

4 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
4.1 – O Pregão será realizado exclusivamente por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do **Sistema de Pregão Eletrônico do Compras Br, no endereço – www.comprasbr.com.br "Acesso Identificado"**, conforme datas e horários definidos neste Edital.
4.2 – Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos pelos licitantes para a plataforma de pregão eletrônico indicada no item 4.1 deste Edital.
4.3 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME), as empresas de pequeno porte (EPP) e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5.1 – Poderão participar deste pregão todas as empresas que apresentarem os documentos necessários para o respectivo cadastramento junto ao Sistema de Pregão Eletrônico indicado no item 4.1 deste Edital.
5.2 – Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade regularmente estabelecida no País, que:
5.2.1 – Estejam com o credenciamento regular no Sistema COMPRASBR;
5.2.2 – Atuem no ramo pertinente ao objeto da presente licitação;
5.2.3 – Satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, inclusive todas as legislações citadas por estes;
5.3 – A licitante, como condição de participação, deverá assinalar "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
5.3.1 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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, em se tratando de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;

5.3.1.1 – Toda empresa que assinalar o campo "sim" para esse requisito deverá apresentar declaração da condição para análise da Pregoeira, conforme modelo constante no Anexo 04 do edital.

5.3.1.2 – Nos itens onde a participação é exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo "não", impedirá o prosseguimento da empresa na disputa dos respectivos itens;
5.3.1.3 – Nos itens abertos à ampla participação, a assinalação do campo "não" acarretará apenas na perda do direito de usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n° 123/2006.

5.3.2 – Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
5.3.3 – Que cumpre os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias; e
5.3.4 – Que correspondam a todas as declarações relacionadas no Anexo 04 deste Edital.
5.3.5 – Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, em se tratando de licitante organizado em cooperativa.
5.4 – É vedada a participação:
5.4.1 – Das pessoas indicadas pelo art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
5.4.2 – Direta ou indiretamente, de servidor dirigente do Município de Quatro Barras, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma.
5.4.3 – De sociedades cooperativas e empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas;

6 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES
6.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n° 14.133/2021, devendo protocolar ou encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2 – Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos solicitados ou as impugnações apresentadas fora do prazo legal.
6.3 – Os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados ao Departamento de Licitações através do Portal COMPRASBR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.
6.3.1 – A pregoeira responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido. O prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.
6.3.2 – Para prestar os devidos esclarecimentos, a pregoeira poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração das condições do edital e anexos.
6.4 – As impugnações poderão ser enviadas ao Departamento de Licitações através do Portal COMPRASBR ou do e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br.
6.4.1 – Compete à pregoeira auxiliado pelo setor técnico responsável pela elaboração das condições do edital e anexos, decidir sobre a impugnação. Deverá a Administração responder a impugnação no prazo de até 03 (três) úteis e o prazo de resposta se limitará ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.
6.5 – As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no Sistema de Pregão Eletrônico do COMPRASBR e no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Quatro Barras (www.quatrobarras.pr.gov.br).
6.6 – Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.
6.6.1 – A concessão de efeito suspensivo é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo da licitação.
6.6.2 – A concessão de efeito suspensivo poderá ocorrer em virtude da necessidade de análise pormenorizada por parte do setor técnico da secretaria requisitante e/ou departamento jurídico.
6.7 – O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes da abertura da licitação, pelo interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendendo com o estabelecido no art. 55 da lei Federal nº 14.133/2021.
6.8 – Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração aquele que não o fizer na forma prevista acima.

7 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO
7.1 – Os interessados deverão cadastrar-se junto no **Sistema de Pregão Eletrônico do COMPRASBR, no endereço – – www.comprasbr.com.br**, por meio da apresentação de documentos necessários para o respectivo registro.
7.1.1 – Ao licitante cadastrado será atribuída chave de identificação e senha, pessoal e intransferível.
7.1.2 – O credenciamento será o registro cadastral do licitante no sistema.
7.1.3 – A chave de identificação e a senha privativa do licitante poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
7.2 – O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.
7.3 – A participação do licitante no Pregão Eletrônico se dará por meio de seu operador designado, que declarará, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
7.4 – O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante a prévia definição da senha privativa.
7.5 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à plataforma eletrônica ou à Prefeitura Municipal de Quatro Barras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso e senha, ainda que por terceiros.
7.6 – O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à presente licitação.

7.7 – É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico do COMPRASBR e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – Na presente licitação, **a fase de habilitação sucederá** as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.2 – O registro da proposta deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico do COMPRASBR, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3 – O registro da proposta no sistema eletrônico pressupõe pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições previstas neste Edital.

8.4 – Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Quatro Barras não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

8.5 – No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá observar e atender às condições de participação no processo estabelecidas item 05 deste Edital.

8.6 – A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, não sendo permitido o encaminhamento após o horário estabelecido. Esta instrução, é válida, igualmente, para a inserção dos documentos de habilitação na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

8.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.9 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.10 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do Sistema Eletrônico qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

9 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1 – O licitante deverá cadastrar sua proposta no sistema eletrônico mediante o preenchimento dos seguintes campos:

9.1.1 – Valor unitário e total dos itens ou, quando for o caso, percentual de desconto;

9.1.2 – Marca/Fabricante;

9.1.2.1 – Quando o licitante possuir marca e/ou fabricação própria, ou quando o processo licitatório tratar de prestação de serviços, no ato do preenchimento da proposta no sistema eletrônico, o licitante poderá preencher com a redação “marca própria” ou, quando for o caso, “serviço”, a fim de não identificar a empresa.

9.1.3 – Descrição do objeto, contendo informações que atendam todas as especificações técnicas do Anexo I – Termo de Referência.

9.1.3.1 – Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes no Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

9.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

9.3 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior à prevista neste Edital.

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

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

9.6 – A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contida, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado em conformidade com todos os termos e condições estabelecidas no Termo de Referências (Anexo 01).

9.6.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital.

9.7 – Somente após a etapa de lances e negociação, a pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta para que, por meio de funcionalidade disponível no sistema e **no prazo de até 02 (duas) horas contados da sua convocação,** envie a proposta adequada (conforme modelo constante do Anexo 03), acompanhada, quando for o caso, da documentação complementar.

9.7.1 - É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.2 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

10.4 – O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento disposto no preâmbulo deste Edital.

10.5 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.6 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou, quando for o caso, maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

10.8 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.8.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.8.2 – Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de maior desconto e os das ofertas com descontos até 10% (dez por cento) inferiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.8.3 – No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.8.4 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.8.5 – Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem decrescente de descontos.

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

10.10 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou, quando for o caso, maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

10.11 – No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.12 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e

quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.13 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.14 – Havendo itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte na licitação, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em campo próprio no sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.14.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima do valor da proposta de menor preço ou abaixo do maior percentual de desconto serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.14.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate em relação à proposta da primeira classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

10.15 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro classificado, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

10.16– A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

10.16.1 – É facultado à Pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

10.16.2 – Apresentar os documentos complementares à proposta conforme o item 4.1 do Termo de Referência.

10.17 – Após a negociação e o envio da proposta adequada, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

OBS: Considerando que a sessão de abertura e fase de lances do **Pregão nº 79/2026** ocorrerá por meio de Portal de Pregões Eletrônicos (Compras BR) e que para cadastro dos pregões no sistema há apenas duas opções de escolha para o tipo de lance: Menor Preço ou Maior Desconto, os lances deverão ocorrer da seguinte forma:

(1) O tipo acolhido para a fase de lances (no sistema) foi “Maior Desconto”, ou seja, os registros dos lances serão em **porcentagem com valores crescentes**, com até duas casas decimais após a vírgula.

(2) No contexto, cada lance significará o valor máximo de admissão da taxa administrativa

constante em Edital (de 4,81%) menos o percentual do lance registrado. Exemplos:

a) **Lance de 0,01%: 4,81% - 0,01% = Taxa administrativa de 4,80%.**
b) **Lance de 0,81%: 4,81% - 0,81% = Taxa administrativa de 4,00%**
c) **Lance de 1,00%: 4,81% - 1,00% = Taxa administrativa de 3,81%.**
d) **Lance de 4,40%: 4,81% - 4,40% = Taxa administrativa de – 0,41%.**

Na Taxa de Administração ofertada pela licitante deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à fiel execução dos serviços, abrangendo despesas operacionais, administrativas, tributárias, trabalhistas, encargos sociais, disponibilização e manutenção da plataforma web, bem como o custo integral referente à contratação e manutenção de apólice de Seguro Coletivo contra Acidentes Pessoais em favor de todos os estagiários ativos (24 horas por dia, em todo o território nacional), nos termos do art. 9º, inciso IV, da Lei Federal nº 11.788/2008, não cabendo qualquer pagamento ou reembolso adicional por parte do Município.

11 – DA FASE DE JULGAMENTO

11.1 – Nesta fase, a Pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta nos seguintes cadastros:

11.1.1 – SICAF;

11.1.2 – Cadastro Nacional mantido pela Controladoria- Geral da União - CGU;

11.1.3 – Cadastro Consolidado de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União – TCU;

11.1.4 – Cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

11.1.5 – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

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

11.3 – Caso conste na situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por conta das empresas apontadas no Relatório de ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

11.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)

11.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º)

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

11.4 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a Pregoeira verificará se faz jus ao benefício.

11.5 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo ou, quando for o caso, desconto mínimo estipulado para a contratação conforme o Edital e seus anexos.

11.6 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.6.1 – Contiver vícios insanáveis;

11.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo 01 - Termo de Referência;

11.6.3 - Apresentar preços/descontos inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo/abaixo do desconto mínimo definido para a contratação;

11.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.6.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.7 – A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

11.8 – Erros no preenchimento não constituem motivo para a desclassificação automática da proposta. A proposta poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que

não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

11.8.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta.

11.9 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

12 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 – Os licitantes vencedores de forma OBRIGATÓRIA, **no prazo de até 02 (duas) horas contados da convocação pela Pregoeira**, deverão enviar no Sistema Eletrônico do COMPRASBR todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Os documentos que deverão ser incluídos na plataforma são:

12.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público em Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade;

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

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

12.1.1.1 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.2 – REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

c) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos Tributos Federais, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por ela administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, dentro do seu prazo de validade;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais, da sede do licitante, dentro do seu prazo de validade;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu prazo de validade;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa, dentro do seu prazo de validade.

12.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro de seu prazo de validade.
a.1) Na hipótese de o licitante estar em recuperação judicial, deve ser apresentado comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor".

12.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Capacidade Técnico-Operacional, comprovada por meio da apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a licitante executou ou executa, a contento, serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação, demonstrando a administração/gerenciamento simultâneo de, no mínimo, 115 (cento e quinze) estudantes/estagiários (correspondente a 50% da demanda simultânea estimada do Município).

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.1.5 – DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES, em conformidade com o modelo constante do Anexo 04:

12.2 **–** Os licitantes que não apresentarem todos os documentos exigidos para fins de habilitação, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados.
12.3 – O prazo para envio dos documentos de que trata o item 12.1, **de até 02 (duas) horas**, poderá ser prorrogado motivadamente pela Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante.
12.3.1 – Em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida, a licitante será INABILITADA e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
12.3.2 – Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, devendo a Pregoeira nessa hipótese, informar no "chat" a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.
12.4 – Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição superior a 90 (noventa) dias.
12.4.1 – Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.
12.5 – 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.
12.5.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, que terá início no momento em que o proponente for declarado vencedor, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;
12.5.2 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.3.4.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.
12.6 – Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.
12.7 – Se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação, examinará a oferta subsequente de menor preço ou maior desconto, negociará com o

seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.8 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.8.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.8.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.9 – Na análise dos documentos de habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

12.10.1 – A pregoeira poderá solicitar a documentação física para efeitos de comprovação da habilitação do licitante, caso julgue necessário. A necessidade da apresentação dos documentos originais não-digitais somente será exigida quando houver dúvida razoável em relação à integridade do documento digital ou em razão de motivo devidamente justificado.

12.11 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.11.1 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, poderá sujeitar o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12.12 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos todos os procedimentos.

12.13 – Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

13 – DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

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

13.2 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, no prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. O licitante deverá motivar sua decisão.

13.3 – Havendo manifestação, caberá à pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação de intenção de recorrer. Nesta fase, a pregoeira não adentará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.4 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente;

13.5 – Admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, pelo sistema eletrônico. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.6 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor, encaminhado para a autoridade superior competente para a homologação do mesmo.

13.7 – A pregoeira poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados ao Prefeito Municipal para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no parágrafo. 2º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

13.8 – O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9 – Decididos os recursos, a autoridade competente fará a homologação do objeto da licitação aos licitantes vencedores.

14 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

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

14.1.2 – Quanto houver erro na aceitação da proposta melhor classificada ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1° da Lei Complementar n° 123/2006. Nessas hipóteses, a sessão será reaberta na etapa posterior ao encerramento da fase de lances.

14.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico e via e-mail.

14.3.1 – A convocação feita por e-mail dar-se-á a partir de dados obtidos junto à plataforma eletrônica, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 - Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Pregoeira encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o procedimento licitatório.

15.2 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16 – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 – Homologada a licitação pela autoridade competente, a Administração firmará contrato específico com o licitante vencedor visando o fornecimento ou a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta do Anexo 05 que integra este Edital.

16.2 – O prazo para assinatura do contrato será no máximo 03 (três) dias úteis, contados da convocação expressa do licitante vencedor.

16.2.1. Como condição indispensável para a assinatura do Termo de Contrato, a licitante declarada vencedora deverá apresentar, no prazo de convocação estabelecido no Edital:

a) **Declaração de Capilaridade Operacional e Suporte Local**: Declaração formal, subscrita por seu representante legal, atestando que possui ou manterá unidade de atendimento presencial, escritório ou filial no Município de Quatro Barras/PR ou em cidades integrantes da Região Metropolitana de Curitiba (RMC), garantindo interlocução célere e atendimento descentralizado aos estudantes da rede local;

b) **Regra para Licitantes Sediadas Fora da RMC**: Caso a vencedora não possua unidade instalada na Região Metropolitana de Curitiba na data da assinatura, deverá apresentar, no mesmo ato, Termo de Compromisso Formal obrigando-se a implantar e colocar em funcionamento a unidade ou posto de atendimento presencial na RMC no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovando seu endereço à Gestão Contratual dentro desse prazo;

c) **Designação de Preposto Operacional**: Documento de indicação formal de preposto operacional qualificado (contendo nome completo, CPF, telefone direto e e-mail) para representação institucional, resolução imediata de contingências e suporte ao gestor e aos fiscais setoriais nomeados pela municipalidade;

d) **Inaptidão por Descumprimento**: A não apresentação da declaração/termo de compromisso ou da designação de preposto no ato da convocação implicará a inaptidão da vencedora para a assinatura do contrato, caracterizando recusa injustificada nos termos do art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e sujeitando-a às sanções legais cabíveis e à convocação das licitantes remanescentes."

16.2.2 – Serão aceitas assinaturas digitais.

16.3 – Por ocasião da assinatura do Contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do Contrato, em atendimento ao §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

16.4 – Se, por ocasião da formalização do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio

eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.
16.4.1 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.
16.5 – Nas hipóteses de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recursar a assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido, serão convocados os licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar a obra ou os serviços, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em Edital e na legislação vigente.

17 – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
17.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
17.2 – A CONTRATADA será obrigada 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 obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).
17.3 **–** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18 – DOS PRAZOS, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
18.1 **–** O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
18.2 – O prazo para assinatura do contrato será no máximo de 03 (três) dias úteis a contar da convocação expressa do licitante vencedor, observadas as condições dispostas nos itens 16.3, 16.4 e 16.5 do edital.
18.3 – Para o início efetivo da prestação dos serviços e implantação operacional, deverão ser observados os seguintes prazos operacionais intermediários:

- Até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou assinatura do Contrato, para disponibilização de acesso à plataforma web de gestão e indicação do preposto operacional responsável pelo atendimento do Município;
- Até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das solicitações Formais de vagas emitidas pelas Secretarias Municipais, para a divulgação do processo seletivo, captação, recrutamento e encaminhamento dos estudantes selecionados.

18.4 – A prestação dos serviços de gestão administrativa, acompanhamento técnico e suporte operacional ocorrerá de forma descentralizada para atender a todas as unidades e Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR, observando as seguintes condições:
Plataforma Virtual e Suporte Remoto: Abertura e tramitação de solicitações, emissão de Termos de Compromisso de Estágio (TCE), assinaturas eletrônicas/digitais e controle de frequência mensal ocorrem de forma contínua e ininterrupta via ambiente Web (24h/dia).
Atendimento Presencial e Suporte Técnico aos Gestores: Sede Administrativa Principal: Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR — Avenida Dom Pedro II, nº 110, Centro, Quatro Barras/PR, CEP 83.420-001.
18.5 – Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal n° 11.925/2026.
18.6 – Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

19 – DA FORMA DE PAGAMENTO
19.1 – Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:
a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;
b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:
b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;

b.2) certificado de Regularidade do FGTS;
b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);
b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);
b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.
c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.
d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.
e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no Contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.
f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS
20.1 – Os recursos financeiros para o pagamento de despesas correrão por conta da dotação orçamentária:

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02002	847	02002041220041208933903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
03001	18	03001041220002200833903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
04003	124	04003082440005222433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
06001	219	06001103011220763390360000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1303 - Livre
07004	866	07004113330041222033903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
08001	313	08001020620013208433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
12001	323	12001041240019217733903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
14001	333	14001041220021207133903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
15001	359	15001154510032217533903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1510 – Estadual
16001	387	16001041220021218433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
17001	396	17001133920014218133903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
21001	452	21001061810007202133903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
22001	483	22001185420010281803903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
25001	536	25001121220022202933903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1103 - Livre
25002	562	25002123650018203933903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1103 - Livre
25003	594	25003123610017203433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1104 - Livre
25007	672	25007278120015203333903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
29001	688	29001144220039220233903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
30001	699	30001041220040221033903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
31001	710	31001154510016221333903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
33001	785	33001154510041222233903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre

21 – DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
21.1 – Caberá aos fiscais e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 11.924/2026, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

22 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
22.1 – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n°14.133/2021, quais sejam:

1 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
2 – Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

3 - Dar causa à inexecução total do Contrato;
4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6 – Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do Contrato;
9 – Fraudar o processo ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento do processo, mesmo após o encerramento da fase de lances;
11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846/2013.

22.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

a) Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2°, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 2 a 7 do item 22.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4°, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8 a 12, bem como nos subitens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução do objeto.

22.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).
22.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

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

22.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1°):
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
22.6 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
22.7 – A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
22.8 – Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)
22.9 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
23.1 – A presente licitação, não importa necessariamente em contratação, pode o promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado. O promotor poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
23.2 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
23.3 – É facultado à pregoeira ou à autoridade a ela/ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
23.4 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira, sob pena de desclassificação/inabilitação.
23.5 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
23.6 – As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
23.7 – A íntegra do Edital será divulgada no Portal www.comprasbr.com.br, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no site <https://quatrobarras.pr.gov.br/home.php>, na aba licitações.
23.8 – O extrato do Aviso de Licitação será divulgado no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado do Paraná e diário de grande circulação.
23.9 – Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela pregoeira.
23.10 – A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
23.11 – Não cabe à plataforma eletrônica qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo licitante com o licitador, em especial com relação à forma e às condições da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
23.12 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será **da Comarca de QUATRO BARRAS**, considerado aquele a que está vinculado a pregoeira.
23.13 – A pregoeira e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário compreendido das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, no Endereço Av. D. Pedro II, nº 110

– Centro, ou telefone (41) 3671-8800 ou e-mail licitacao@quatrobarras.pr.gov.br, para melhores esclarecimentos.
23.14 – A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.
23.15 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da(o) pregoeira(o) em contrário.

QUATRO BARRAS, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

Atenciosamente,

gov.br
Documento assinado digitalmente
APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Data: 24/11/2026 11:38:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

APARECIDA ALVES DE PAULA SBRISSIA
Pregoeira Municipal

ANEXO 01
TERMO DE REFERÊNCIAS

OBJETO:

1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração para administração, operacionalização e intermediação dos contratos de estágio de estudantes matriculados em instituições de ensino superior, técnico e médio, sem vínculo empregatício, para atender a demanda de todas as secretarias municipais da Prefeitura de Quatro Barras,

1.1 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS / PREÇO ESTIMADO:

1.1.1. – Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no sistema eletrônico e as especificações constantes neste Termo de Referências, prevalecerão as últimas.

Valor total máximo de contratação: **R$ 3.412.572,00** (três milhões, quatrocentos e doze mil, quinhentos e setenta e dois reais)

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor unitário da Bolsa auxílio	Valor unitário do auxílio transporte	Valor unitário da Bolsa Auxílio + Transporte	Desconto de referência unitário	Valor estimado da bolsa auxílio + Transporte + taxa administrativa	Valor mensal todos os estagiários
1	Estagiário PEDAGOGIA nível superior 6 horas (graduação e/ou pós graduação)	480	Und	R$1.200,00	R$ 300,00	R$1.500,00	4,81%	R$ 1.572,15	R$754.632,00
2	Estagiário nível superior 6 horas (graduação e/ou pós graduação)	1080	Und	R$ 937,00	R$ 300,00	R$1.237,00	4,81%	R$ 1.296,50	R$1.400.220,00
3	Estagiário nível superior (graduação e/ou pós graduação) e/ou técnico 4 horas	600	Und	R$ 700,00	R$ 300,00	R$1.000,00	4,81%	R$ 1.048,10	R$ 628.860,00
4	Estagiário nível Médio 4 horas	600	Und	R$ 700,00	R$ 300,00	R$1.000,00	4,81%	R$ 1.048,10	R$ 628.860,00
									R$3.412.572,00

MÉDIA DA TAXA ADMINISTRATIVA	4,81%

A taxa máxima admitida para o certame será de 4,81% (quatro inteiros e oitenta e um centésimos por cento) incidente sobre o valor unitário do estagiário.

1.2 - Valor máximo estimado da contratação: O valor total máximo estimado para a presente contratação, pelo período de 12 (doze) meses de vigência, é de **R$ 3.412.572,00** (três milhões, quatrocentos e doze mil, quinhentos e setenta e dois reais), já considerados os repasses integrais obrigatórios aos estudantes (bolsa-auxílio e auxílio-transporte) e a taxa de remuneração administrativa do agente integrador, observando-se o seguinte regramento de lances:

Parâmetro de Lances: O percentual de 4,81% (quatro inteiros e oitenta e um centésimos por cento) fixa o desconto mínimo inicial aceitável / taxa de referência unitária inicial para a formulação das propostas e abertura da etapa de lances no sistema eletrônico, sendo vedada a apresentação de lances ou proposta final com desconto inferior ao patamar de referência estabelecido pela Administração Municipal.

Na Taxa de Administração ofertada pela licitante deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à fiel execução dos serviços, abrangendo despesas operacionais, administrativas, tributárias, trabalhistas, encargos sociais, disponibilização e manutenção da plataforma web, bem como o custo integral referente à contratação e manutenção de apólice de Seguro Coletivo contra Acidentes Pessoais em favor de todos os estagiários ativos (24 horas por dia, em todo o território nacional), nos termos do art. 9º, inciso IV, da Lei Federal nº 11.788/2008, não cabendo qualquer pagamento ou reembolso adicional por parte do Município.

1.3 - Da natureza do objeto

(X) Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal n.º 10818/2021

(X) Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa da Necessidade da Contratação

A contratação de empresa especializada em intermediação e administração de estágios atende à imperiosa necessidade de manter a continuidade, a qualidade e a segurança jurídica das atividades de suporte prestadas nas diversas unidades da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR.

A presença de estagiários é indispensável no suporte pedagógico das salas de aula e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), bem como na assistência técnica e administrativa das secretarias de Saúde, Ação Social, Meio Ambiente e Obras.

Conforme relatado pela Secretaria Municipal de Educação (Memorando nº 143/2026-RH/SMEELJ), o Município vinha enfrentando sérias dificuldades para atrair e reter estagiários devido à defasagem nos valores de benefícios em comparação com municípios vizinhos da Região Metropolitana de Curitiba (RMC). A contratação com valores recompostos de bolsa-auxílio e auxílio-transporte visa reverter a constante descontinuidade de serviços e a perda de talentos locais.

A Administração Direta não dispõe de corpo funcional e de sistemas especializados para absorver a gestão burocrática contínua inerente à Lei Federal nº 11.788/2008. A execução direta exigiria a alocação permanente de servidores municipais para contatar dezenas de instituições de ensino, gerir milhares de processos físicos e contratar seguros individuais, desviando-os de suas funções finalísticas.

2.2. Justificativa do Julgamento Por Lote/Preço Global

A opção pelo julgamento em Lote Único / Preço Global (com base na menor taxa de administração global) fundamenta-se nas premissas técnicas e econômicas a seguir:

A gestão do programa de estágios constitui um serviço contínuo e sistêmico. A adjudicação por itens individuais (por secretaria ou por nível de escolaridade) forçaria a Prefeitura a operar com múltiplos sistemas informatizados, diferentes metodologias de atendimento, apólices de seguro fragmentadas e canais de comunicação desconexos, gerando colapso de gestão e insegurança jurídica.

A centralização de todas as vagas em um único lote confere alto poder de atratividade para a disputa licitatória. Esse volume dilatado dilui os custos fixos da contratada (plataforma tecnológica, seguros coletivos e atendimento regional), permitindo que os licitantes ofertem taxas de administração substancialmente menores durante a disputa de lances.

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (a exemplo do Acórdão nº 1.214/2013-Plenário e Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara) e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) pacificou o entendimento — perfeitamente aplicável ao regime da Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 47, II) — de que, em serviços comuns de gestão administrativa de mão de obra e intermediação de estágios, a adjudicação por preço global/lote único é perfeitamente legítima quando a divisão do objeto demonstrar-se antieconômica, aumentar o custo de gerenciamento contratual ou prejudicar a coordenação central da Administração Pública.

Em estrita conformidade com o art. 9º, inciso IV, da Lei Federal nº 11.788/2008, a apólice de seguro coletivo contra acidentes pessoais em favor de 100% dos estagiários vinculados é encargo obrigatório e exclusivo da contratada, sem custos adicionais aos estudantes ou cobranças extras contra o Município.

A exigência de sistema web próprio fornecido pela contratada viabiliza o trâmite 100% eletrônico com assinatura digital de Termos de Compromisso de Estágio (TCE), relatórios e folhas de frequência. A medida alinha-se ao princípio da sustentabilidade ambiental, eliminando a impressão de mais de 15.000 folhas de papel/ano e reduzindo custos com malotes e transporte.

A exigência de que a vencedora possua ou instale unidade física ou escritório na Região Metropolitana de Curitiba (RMC) ou Quatro Barras visa garantir atendimento presencial célere, suporte contínuo aos estudantes residentes no município e pronta resolução de contingências junto ao gestor e fiscais do contrato.

Em estrito cumprimento ao art. 5º da Lei nº 11.788/2008 e aos acórdãos do TCE/PR, é categoricamente proibida a cobrança de qualquer taxa, tarifa ou comissão diretamente dos alunos participantes, devendo a remuneração do agente integrador decorrer exclusivamente da taxa administrativa contratada arcada pelo Poder Público Municipal.

Na Taxa de Administração ofertada pela licitante deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à fiel execução dos serviços, abrangendo despesas operacionais, administrativas, tributárias, trabalhistas, encargos sociais, disponibilização e manutenção da plataforma web, bem como o custo integral referente à contratação e manutenção de apólice de Seguro Coletivo contra Acidentes Pessoais em favor de todos os estagiários ativos (24 horas por dia, em todo o território nacional), nos termos do art. 9º, inciso IV, da Lei Federal nº 11.788/2008, não cabendo qualquer pagamento ou reembolso adicional por parte do Município.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

3.1 Defina e justifique a modalidade de licitação/ contratação direta:

(X) pregão

Justificativa: Adota-se a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com fundamento no art. 6º, inciso XLI, e no art. 29 da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão de o objeto enquadrar-se como serviço comum. Os padrões de desempenho, prazos, obrigações operacionais e métricas de qualidade relativos à intermediação e administração de estágios encontram-se objetivamente definidos no mercado e descritos de forma precisa no Termo de Referência, sendo obrigatório o uso do pregão para serviços comuns e assegurando ampla competitividade e celeridade processual.

3.2.Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

(X) Não

3.2.1 Foram verificadas intenções de registro de preços e atas de registro de preços de outros órgãos?

(X) não

Justificativa para a não realização de adesão: Não se procedeu à adesão a Atas de Registro de Preços ("carona") de outros entes em razão das peculiaridades geográficas, sociais e orçamentárias do Município de Quatro Barras/PR. As atas externas consultadas apresentam composições de bolsas-auxílio e auxílio-transporte incompatíveis com o custo tarifário metropolitano regional (linhas da COMEC) e inferiores aos novos patamares definidos pela municipalidade para reverter a rotatividade de vagas. Além disso, a Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 86) e a jurisprudência das Cortes de Contas recomendam a licitação própria como regra, assegurando a conformidade das dotações orçamentárias específicas de todas as secretarias municipais e o atendimento estrito à demanda local de 230 estagiários sem restrições quantitativas de adesão.

3.3.Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

(X) Valor referencial superior a R$ 80.000,00 – por tratar-se de serviço não se aplica.

3.4.Haverá necessidade de vistoria prévia (visita técnica)?

(X) Não será exigida vistoria.

Justificativa: A exigência de vistoria prévia é desnecessária por se tratar da prestação de serviços comuns de apoio administrativo e gestão de estágios, sem intervenção em obras, instalações complexas ou particularidades físicas de imóveis municipais. Todas as especificações técnicas, quantitativos, obrigações operacionais e locais de lotação estão descritos com clareza e precisão no Termo de Referência, permitindo o perfeito dimensionamento e elaboração das propostas pelas licitantes. A não exigência de vistoria amplia a competitividade do certame e cumpre a diretriz do art. 63, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5.Será admitida a participação de consórcios?

(X) Não

Se assinalou não, justifique:

A vedação à participação de empresas em consórcio fundamenta-se no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas premissas de conveniência e oportunidade da Administração Pública. O objeto licitado trata da prestação de serviços comuns de apoio administrativo e gestão de contratos de

estágio, cuja execução não apresenta complexidade técnica extraordinária, grande vulto financeiro ou necessidade de junção de especialidades distintas que justifiquem a formação de consórcio. O mercado fornecedor de agentes integradores possui ampla competitividade de empresas atuando de forma isolada, sendo a vedação adequada para evitar a concentração de mercado, preservar a competitividade e simplificar a fiscalização contratual pela Administração Direta.

3.6.Será admitida a participação de cooperativas?

(X) Não

Se assinalou não, justifique: A vedação à participação de cooperativas fundamenta-se no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021 c/c o art. 5º da Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio). O objeto licitado exige a intermediação de contratos de estágio entre o Município, os estudantes e as instituições de ensino, mediante prestação de serviços por estrutura empresarial organizada. A natureza dos serviços de agente de integração envolve gestão operacional e administrativa de mão de obra estudantil, o que pressupõe subordinação técnica, controle de metas e cumprimento de requisitos institucionais incompatíveis com o regime de autonomia e autogestão característicos do cooperativismo. Além disso, a vedação busca afastar o risco de precarização das relações trabalhistas/operacionais e assegurar o cumprimento rigoroso das obrigações securitárias e fiscais exigiríeis da contratada.

3.7.Será admitida a subcontratação?

(X) Não

3.8. Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

(X) Sim

Justificativa: A contratação será realizada mediante agrupamento em Lote Único (Lote Global). A opção pelo lote único justifica-se pela natureza contínua, sistêmica e indivisível da prestação dos serviços de agente de integração. A adjudicação por itens individuais (por secretaria ou nível de escolaridade) forçaria a Administração Municipal a gerenciar múltiplos sistemas informatizados, diferentes apólices de seguros e fluxos operacionais desconexos, gerando prejuízos à gestão contratual. Além disso, a centralização de todas as vagas (230 estagiários/mês e 2.760 serviços-mês anuais) em um único lote assegura relevante economia de escala, viabilizando a obtenção de lances com taxas administrativas menores durante a disputa e mantendo total alinhamento com a jurisprudência das Cortes de Contas (TCU e TCE/PR) e com os arts. 40, V, "b" e 47, II, da Lei Federal nº 14.133/2021

3.9 Defina e justifique o critério de julgamento:

(X) maior desconto (ou Menor Preço combinado com Maior Desconto sobre a Taxa de Administração)

Justificativa: O critério de julgamento fundamenta-se nos arts. 33, II, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021. Nos serviços de agente de integração de estágio, o valor repassado aos estudantes a título de bolsa-auxílio e auxílio-transporte é fixo e de repasse obrigatório e integral, não constituindo faturamento ou remuneração da empresa intermediadora. Assim, a disputa competitiva incide estritamente sobre a taxa de administração devida à contratada, adotando-se o Maior Desconto (ou Menor Preço da Taxa) aplicado sobre a taxa de referência de 4,81% estipulada no Termo de Referência. A metodologia assegura a seleção da proposta mais vantajosa para o erário municipal, preservando intactos os benefícios financeiros devidos aos estagiários e garantindo plena conformidade com a jurisprudência do TCE/PR e do TCU.

3.10 Defina o modo de Disputa:

(X) aberto/fechado

Justifique: A adoção do modo de disputa aberto e fechado fundamenta-se no art. 56, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 24 do Decreto Federal nº 10.024/2019. Essa sistemática combina uma etapa inicial de lances sucessivos e públicos com uma etapa final fechada entre as melhores propostas, estimulando a competitividade ostensiva no primeiro momento e garantindo, ao final, a oferta da proposta mais vantajosa com o maior desconto possível sobre a taxa de administração, sem o risco de paralisação prematura das ofertas.

3.11 Haverá inversão de fases:

(X) não

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.1.Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços

(X) Sim

Se sim, quais? Em conformidade com o art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021 (fase de julgamento da aceitabilidade das propostas), a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, juntamente com a sua Proposta de Preços Realinhada, os seguintes documentos adicionais para análise da Pregoeira e da Equipe de Apoio:

1.**Declaração Formal de Cumprimento das Regras de Gratuidade aos Estagiários:** Declaração assinada pelo representante legal atestando que a empresa não cobra e não cobrará, a qualquer título, qualquer taxa, comissão, mensalidade ou contribuição dos estudantes ou das instituições de ensino, em cumprimento ao art. 5º da Lei Federal nº 11.788/2008 e à jurisprudência do TCE/PR.

2.**Declaração de Disponibilização e Funcionalidade de Plataforma Web de Gestão:** Declaração formal comprometendo-se a disponibilizar, sem custos adicionais à Administração, sistema informatizado via web com suporte a assinaturas digitais/eletrônicas para a emissão e trâmite dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), relatórios de acompanhamento e folhas de frequência no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da emissão da Ordem de Serviço/Assinatura do Contrato.

MODELO 1: DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE AOS ESTAGIÁRIOS E INSTITUIÇÕES DE ENSINO
À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS/PR
Comissão de Contratação / Pregoeira
Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/ANO

A empresa RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, sediada na ENDEREÇO COMPLETO, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o(a) Sr.(a) NOME COMPLETO, portador(a) do RG nº NÚMERO e do CPF nº NÚMERO, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de aceitabilidade da proposta de preços no Pregão Eletrônico acima referenciado, que:

1.Em estrito cumprimento ao art. 5º da Lei Federal nº 11.788/2008 e às determinações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), NÃO COBRA E NÃO COBRARÁ, a qualquer título ou pretexto, qualquer taxa, comissão, mensalidade, contribuição ou valor financeiro dos estudantes/estagiários vinculados ao programa de estágios da Prefeitura Municipal de Quatro Barras;

2.NÃO COBRA E NÃO COBRARÁ qualquer taxa, emolumento ou encargo financeiro das Instituições de Ensino públicas ou privadas conveniadas para a formalização e manutenção dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);

3.A remuneração das atividades da empresa decorrerá exclusivamente da taxa de administração regularmente contratada junto ao Município de Quatro Barras/PR.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

CIDADE/UF, DIA de MÊS de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Cargo / Função
Razão Social da Empresa

MODELO 2: DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO E FUNCIONALIDADE DE PLATAFORMA WEB
À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS/PR
Comissão de Contratação / Pregoeira
Ref.: Pregão Eletrônico nº XX/ANO

A empresa RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, inscrita no CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00, sediada na ENDEREÇO COMPLETO, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, o(a) Sr.(a) NOME COMPLETO, portador(a) do RG nº NÚMERO e do CPF nº NÚMERO, DECLARA, para os devidos fins de aceitabilidade de proposta técnica e operacional no Pregão Eletrônico acima destacado, que:

1. Dispõe e disponibilizará à Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou Assinatura do Contrato, plataforma informatizada própria em ambiente Web, sem qualquer custo adicional para a Administração;

2. O referido sistema informatizado possui plenas funcionalidades operacionais para:

- *Cadastramento e gestão integral dos estagiários e instituições de ensino;*
- *Emissão, trâmite e controle eletrônico de Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e Termos Aditivos;*
- *Suporte à assinatura digital e/ou eletrônica de documentos pelo estudante, instituição de ensino e representante do Município;*

o *Emissão e controle mensal de folhas de frequência eletrônicas e relatórios semestrais de acompanhamento de estágio;*

3. A empresa fornecerá o suporte técnico necessário e garantirá acesso irrestrito aos gestores e fiscais do contrato designados pela municipalidade para acompanhamento em tempo real da execução dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

CIDADE/UF, DIA de MÊS de 2026.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Cargo / Função

Razão Social da Empresa

4.2. Será exigida amostra do(s) produto(s)/demonstração do(s) serviço(s):

(X) Não

4.3.Será exigida prova de conceito?

(X) Não

4.4. Será exigida carta de solidariedade do fabricante?

(X) Não

4.5. Será exigida garantia de proposta?

(X) Não

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

Conforme o item 12 do Edital

DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.Prazo de execução

O prazo de execução dos serviços de agente de integração será contínuo, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço ou data estabelecida no Termo de Contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o início efetivo da prestação dos serviços e implantação operacional, deverão ser observados os seguintes prazos operacionais intermediários:

- Até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou assinatura do Contrato, para disponibilização de acesso à plataforma web de gestão e indicação do preposto operacional responsável pelo atendimento do Município;
- Até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das solicitações Formais de vagas emitidas pelas Secretarias Municipais, para a divulgação do processo seletivo, captação, recrutamento e encaminhamento dos estudantes selecionados.

6.2. Local, Horário e Endereço de Entrega/Atendimento

A prestação dos serviços de gestão administrativa, acompanhamento técnico e suporte operacional ocorrerá de forma descentralizada para atender a todas as unidades e Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR, observando as seguintes condições:

Plataforma Virtual e Suporte Remoto: Abertura e tramitação de solicitações, emissão de Termos de Compromisso de Estágio (TCE), assinaturas eletrônicas/digitais e controle de frequência mensal ocorrem de forma contínua e ininterrupta via ambiente Web (24h/dia).

Atendimento Presencial e Suporte Técnico aos Gestores: Sede Administrativa Principal: Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR — Avenida Dom Pedro II, nº 110, Centro, Quatro Barras/PR, CEP 83.420-000.

Horário de Atendimento e Suporte do Agente Integrador: Dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min (horário do expediente administrativo municipal).

6.3. Bens perecíveis

(X) Não

6.4. Garantia de execução do contrato

Será exigida garantia de execução do contrato, nos moldes do Arts 96 a 102 da Lei nº 14.133/21, em valor correspondente a ..... % do valor total do contrato?

(X) Não

6.5. Garantia do produto/serviço, manutenção e assistência técnica

(X) Garantia e/ou assistência técnica

Especificar condições: A garantia do serviço compreende a qualidade técnica, a continuidade e o suporte operacional e tecnológico ininterrupto das atividades prestadas pela CONTRATADA durante toda a vigência do contrato, observadas as seguintes condições:
Garantia Operacional e Suporte Tecnológico: A CONTRATADA deverá manter a plataforma web de gestão de estágios disponível de forma ininterrupta, garantindo suporte técnico remoto (via telefone, e-mail e/ou HELPDESK) em dias úteis, no horário das 08h00min às 17h30min, para sanar inconsistências no sistema, falhas no acesso dos estagiários ou gestores e erros no fluxo de assinaturas digitais/eletrônicas dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE); Qualquer indisponibilidade técnica da plataforma deverá ser corrigida no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da notificação formal encaminhada pela Gestão/Fiscalização do Contrato.
Garantia do Seguro Coletivo Contra Acidentes Pessoais: A CONTRATADA é integralmente responsável por manter em plena validade, durante 100% do período de vigência de cada estágio, a apólice de seguro contra acidentes pessoais para a totalidade dos estudantes ativos (230 vagas simultâneas), devendo providenciar a substituição imediata do seguro ou a correção de divergências cadastrais perante a seguradora no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
Assistência Técnica e Atendimento Presencial/Remoto: A CONTRATADA deverá manter preposto FORMALLY designado para prestar suporte administrativo e operacional contínuo à Divisão de Recursos Humanos e aos Fiscais do Contrato de cada Secretaria Municipal; Constatadas inconsistências na elaboração de termos aditivos, relatórios de estágio, folhas de frequência, rescisões ou no cálculo/repasse das bolsas e auxílios-transporte, a CONTRATADA deverá efetuar a devida correção e reapresentação dos documentos ou acertos financeiros no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

7.OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:
a) Recrutar, selecionar, cadastrar e encaminhar estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de ensino público e privado reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) ou Secretarias Estaduais de Educação, de acordo com os perfis e quantitativos solicitados pelo Município de Quatro Barras/PR;
b) Elaborar, formalizar e emitir os Termos de Compromisso de Estágio (TCE), Termos Aditivos e Termos de Rescisão, colhendo e validando as assinaturas dos estudantes, das instituições de ensino e dos representantes legais do Município.
c) Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do início da vigência contratual, sistema informatizado via Web para a gestão integral do programa, sem qualquer custo adicional para o Município;
d) Oferecer suporte para assinaturas digitais/eletrônicas em todos os documentos oficiais (TCE, aditivos, relatórios pedagógicos e folhas de frequência), assegurando a validade jurídica dos atos praticados.
e) Contratar e manter em plena vigência, durante toda a vigência do estágio de cada estudante, apólice de Seguro Contra Acidentes Pessoais, com cobertura ininterrupta (24 horas por dia) em todo o território nacional, arcando integralmente com o pagamento do prêmio correspondente.
f) Efetuar mensalmente o pagamento/creditamento dos valores devidos aos estudantes a título de Bolsa-Auxílio (R$ 1.200,00 para nível superior/Pedagogia e demais valores fixados) e Auxílio-Transporte (R$ 300,00), repassando 100% dos recursos transferidos pela Prefeitura sem qualquer retenção ou desconto;
g) Disponibilizar os demonstrativos e comprovantes bancários individuais de crédito dos valores pagos aos estagiários juntamente com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal.
h) Cumprir rigorosamente a proibição legal (art. 5º da Lei nº 11.788/2008) de cobrar qualquer taxa, contribuição, comissão, mensalidade ou valor financeiro dos estagiários ou das instituições de ensino conveniadas.
i) Enviar às instituições de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, os relatórios de acompanhamento de estágio e avaliação de desempenho preenchidos pelos supervisores do Município;
j) Acompanhar a situação escolar dos estagiários, verificando periodicamente a manutenção da matrícula e da frequência regular do estudante junto à instituição de ensino, promovendo o desligamento imediato em caso de trancamento, abandono ou conclusão do curso.

k) Indicar preposto formal e disponibilizar canal de atendimento (telefone, e-mail e/ou suporte presencial) para prestar auxílio operacional contínuo aos gestores e fiscais do contrato designados pelas Secretarias Municipais.
l) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e operacionais incidentes sobre a sua atividade profissional, mantendo durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
m) Manter, durante toda a vigência contratual, unidade de atendimento presencial, escritório ou filial no Município de Quatro Barras/PR ou em município integrante da Região Metropolitana de Curitiba (RMC), bem como preposto operacional qualificado devidamente designado nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo interlocução célere, atendimento descentralizado aos estudantes e suporte imediato ao Gestor e aos Fiscais Setoriais do Contrato.

7.2 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:
a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) demais condições constantes do edital de licitação.

8.DO CONTRATO

8.1.Instrumento Contratual

(X) Somente por assinatura de contrato

8.2.Vigência

(x) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura (ou da emissão da Ordem de Serviço), prorrogável por até 10 (dez) anos (120 meses), na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que comprovada a vantajosidade econômica e a manutenção da qualidade dos serviços a cada prorrogação. A prorrogação deverá ser formalizada por termo aditivo, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência em curso, acompanhada de manifestação do gestor do contrato atestando a continuidade da necessidade e a economicidade da avença.

Observação Técnica de Apoio: O agenciamento e administração de contratos de estágio constitui serviço contínuo indispensável ao apoio das atividades administrativas de todas as Secretarias Municipais. A definição da vigência inicial em 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações sucessivas até o limite de 10 (dez) anos (art. 107 da NLLC), assegura a manutenção do programa de estágios sem interrupções operacionais e otimiza os custos da Administração com novos processos licitatórios.

8.3.Gestão e Fiscalização

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

Gestor:

Nome: Viviane Sautner Bernardi
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8654-8

Fiscal:

Nome: Erica Ester da Silva
Cargo: Assessor Operacional de Secretaria
Matrícula: 8726-3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

Gestor:

Nome: Fredinei Silva Rodrigues
Cargo: Secretário Municipal
Matrícula: 1689-1

Fiscal:

Nome: Aline Simioni Andreatta Bossardi
Cargo: Dirigente do Serviço Público Municipal
Matrícula: 1891-2

SECRETARIA DE SAÚDE**:**

Gestor:

Nome: Daniela Ribeiro Cunha
Cargo: Secretária Municipal
Matrícula: 8646-7

Fiscal:

Nome: Cátia Henrique dos Santos
Cargo: Dirigente do Serviço Público Municipal
Matrícula: 5823-2

9.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de pagamento do documento fiscal: regulamentada pelo Decreto Municipal n° 10.279/2024, esse prazo total máximo é de 30 (trinta) dias úteis.

Atendendo ao decreto de n° 11.925/2026, será dispensado conforme o art. 2º por se tratar de serviço técnico.

10.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02002	847	02002041220041208933903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
03001	18	03001041220002200833903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
04003	124	04003082440005222433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
06001	219	06001103011220763390360000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1303 - Livre
07004	866	07004113330041222033903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
08001	313	08001020620013208433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
12001	323	12001041240019217733903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
14001	333	14001041220021207133903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
15001	359	15001154510032217533903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1510 – Estadual
16001	387	16001041220021218433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
17001	396	17001133920014218133903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
21001	452	21001061810007202133903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
22001	483	22001185420010281803390360000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
25001	536	25001121220022202933903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1103 - Livre
25002	562	25002123650018203933903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1103 - Livre
25003	594	25003123610017203433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1104 - Livre
25007	672	250072781200152033339036000000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
29001	688	29001144220039220233903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
30001	699	30001041220040221033903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
31001	710	31001154510016221333903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
33001	785	330011545100412222339036000000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre

11.INFORMAÇÕES ADICIONAIS

11.1. Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente os preceitos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando as seguintes medidas:

Tratamento dos dados pessoais e sensíveis dos estudantes e servidores necessários à finalidade de operacionalização do programa de estágio;
Implementação de medidas técnicas e administrativas de segurança aptas a proteger os dados de acessos não autorizados ou vazamentos;
Impossibilidade de compartilhamento, venda ou utilização de dados cadastrais dos estudantes com terceiros sem autorização prévia e expressa do Município.

11.2. Transição Contratual e Plano de Desmobilização

Para garantir a continuidade ininterrupta das atividades administrativas e do atendimento aos estudantes ativos:
A nova contratada deverá assumir a gestão da base de estagiários em transição no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo da manutenção das vigências dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) vigentes;
Ao final da vigência contratual ou em caso de rescisão, a CONTRATADA obriga-se a disponibilizar à Prefeitura, em meio magnético/digital estruturado (formato CSV/Excel), a totalidade da base de dados histórica do programa, contendo os registros de estudantes, histórico de frequências, avaliações e termos firmados.

11.3. Vedações de Nepotismo e Relações de Parentesco

É expressamente vedada a contratação de estagiários para atuar sob a subordinação direta de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento que sejam seus parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, em estrito cumprimento à Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal (STF).

11.4. Inexistência de Vínculo Empregatício

A concessão do estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e o Município de Quatro Barras/PR ou a CONTRATADA, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 11.788/2008, desde que observados os requisitos legais e a estrita consonância com o plano de atividades pedagógicas.

11.5. Como condição indispensável para a assinatura do Termo de Contrato, a licitante declarada vencedora deverá apresentar, no prazo de convocação estabelecido no Edital:
a) **Declaração de Capilaridade Operacional e Suporte Local**: Declaração formal, subscrita por seu representante legal, atestando que possui ou manterá unidade de atendimento presencial, escritório ou filial no Município de Quatro Barras/PR ou em cidades integrantes da Região Metropolitana de Curitiba (RMC), garantindo interlocução célere e atendimento descentralizado aos estudantes da rede local;
b) **Regra para Licitantes Sediadas Fora da RMC**: Caso a vencedora não possua unidade instalada na Região Metropolitana de Curitiba na data da assinatura, deverá apresentar, no mesmo ato, Termo de Compromisso Formal obrigando-se a implantar e colocar em funcionamento a unidade ou posto de atendimento presencial na RMC no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovando seu endereço à Gestão Contratual dentro desse prazo;
c) **Designação de Preposto Operacional**: Documento de indicação formal de preposto operacional qualificado (contendo nome completo, CPF, telefone direto e e-mail) para representação institucional, resolução imediata de contingências e suporte ao gestor e aos fiscais setoriais nomeados pela municipalidade;
d) **Inaptidão por Descumprimento**: A não apresentação da declaração/termo de compromisso ou da designação de preposto no ato da convocação implicará a inaptidão da vencedora para a assinatura do contrato, caracterizando recusa injustificada nos termos do art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e sujeitando-a às sanções legais cabíveis e à convocação das licitantes remanescentes."

Loana Cavalli da Conceição
Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

ANEXO 02
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de agente de integração para administração, operacionalização e intermediação do programa de estágio de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no ensino superior, técnico e médio, sem vínculo empregatício, para suprir as demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR.

1.INTRODUÇÃO
1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2.INFORMAÇÕES GERAIS
2.1. Secretaria solicitante:
2.2. Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de agente de integração para administração, operacionalização e intermediação do programa de estágio de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no ensino superior, técnico e médio, sem vínculo empregatício, para suprir as demandas das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR.

3.DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE
3.1. A presente contratação tem como foco sanar um gargalo operacional e social que afeta diretamente o funcionamento e a continuidade das políticas públicas no âmbito da Administração Municipal de Quatro Barras/PR: a alta rotatividade, a vacância recorrente de vagas e a severa dificuldade na atração e retenção de estudantes para os programas de estágio obrigatório e não obrigatório do Município.
A inserção de estudantes nas secretarias municipais representa importante mecanismo de integração ensino-trabalho, gerando aperfeiçoamento da formação profissional dos jovens e suporte técnico-administrativo essencial às rotinas públicas. Contudo, a estrutura administrativa direta do Município carece de ferramentas técnicas, base capilarizada de cadastros estudantis e corpo funcional especializado para absorver, de forma centralizada e desburocratizada, a articulação diária com dezenas de instituições de ensino técnico e superior da Região Metropolitana de Curitiba (RMC), a elaboração e celebração individual de termos de compromisso, o controle legal de limites e vigências, a contratação de apólices de seguro obrigatório e o processamento de folha e repasses.
Sob a perspectiva do interesse público, o problema central desdobra-se em dois eixos correlacionados:
Inviabilidade Operacional Interna: A ausência de um agente integrador especializado sobrecarregaria de maneira desproporcional os setores de Recursos Humanos e Protocolo das Secretarias Municipais com rotinas burocráticas e jurídicas inerentes à Lei Federal nº 11.788/2008, desviando servidores públicos de suas funções finalísticas.
Prejuízo à Continuidade dos Serviços Públicos e Esvaziamento de Vagas: Conforme formalizado pelas secretarias demandantes — com destaque para a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude (Memorando nº 143/2026-RH/SMEELJ) —, o Município enfrenta constante recusa de candidatos aprovados e descontinuidade de estágios vigentes. A perda de estagiários já integrados e capacitados gera sobrecarga severa nas equipes técnicas e compromete diretamente o suporte nas salas de aula e nos projetos da rede pública municipal de ensino.
A contratação do agente de integração visa, portanto, assegurar a infraestrutura técnica, jurídica e tecnológica indispensável para operacionalizar os processos seletivos e a gestão dos contratos, permitindo a atração eficaz de talentos e a regularidade das atividades em todos os órgãos da municipalidade.
3.2. Fundamentação Legal :
O delineamento deste item fundamenta-se nos seguintes diplomas e entendimentos normativos:

Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos): Art. 18, § 1º, inciso I, que estabelece como elemento obrigatório do Estudo Técnico Preliminar a "descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público".
Lei Federal nº 11.788/2008 (Lei do Estágio): Art. 5º, que prevê expressamente a atuação dos agentes de integração públicos e privados para intermediar as relações entre as instituições de ensino e as partes concedentes de estágio, conferindo segurança jurídica aos atos de recrutamento e gestão documental.
Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) e do TCU: Admissibilidade da contratação de agente de integração como serviço de apoio administrativo comum, ressaltando a legitimidade do certame via pregão eletrônico balizado pela menor taxa de administração ou menor preço global, com foco na eficiência do gasto público e na vedação à cobrança de taxas direcionadas aos estudantes.
3.3. Para garantir que as especificações técnicas da futura contratação atendam de forma precisa à realidade fática de Quatro Barras, foram diagnosticados os seguintes fatores condicionantes:
Gargalo Geográfico e Fator de Deslocamento: O Município situa-se fora do eixo central dos grandes polos universitários da capital (Curitiba) e de cidades vizinhas. Historicamente, a oferta de auxílio-transporte e bolsa-auxílio em patamares incompatíveis com os custos tarifários metropolitanos integrados (linhas da COMEC) resultou em acentuada desvantagem competitiva perante órgãos públicos vizinhos e entidades privadas. Mesmo estudantes residentes em Quatro Barras optam por migrar para oportunidades fora do município devido à disparidade remuneratória dos benefícios.
Impacto da Rotatividade no Setor Educacional e de Atendimento: O desligamento precoce de estagiários acarreta ciclos contínuos de seleção e ambientação, gerando descontinuidade pedagógica e assistencial nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e escolas. É imperativo que a solução licitada contemple capacidade ágil de reposição de vagas e suporte a modelos de remuneração (bolsa e transporte destacado) que restabeleçam a atratividade do Município na RMC.
Centralização Administrativa e Transversalidade: A contratação deve suprir não apenas uma secretaria específica, mas todas as unidades da Prefeitura que dependem de estagiários de níveis médio, técnico e superior (como Educação, Saúde, Administração, Obras, Meio Ambiente e Ação Social). A centralização em lote único por agente integrador garante ganho de escala, padronização nos relatórios de conformidade e uniformidade na apuração e pagamento das bolsas.

4.ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

4.1. A estimativa das quantidades para a presente contratação foi projetada para atender à demanda global de estágios de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Quatro Barras pelo período de 12 (doze) meses de execução contratual.
A definição dos quantitativos toma como premissa a centralização de todas as demandas setoriais em contratação única por lote global, mitigando a fragmentação de despesas, otimizando o custo administrativo de gestão e fiscalização e viabilizando a obtenção de ganhos em economia de escala sobre a taxa de administração cobrada pelas operadoras do mercado.
A unidade de medida adotada para a prestação do serviço é a unidade/mês de estágio administrado (serviço-mês), correspondendo a 1 (um) mês de gestão documental, pedagógica, securitária e financeira de 1 (uma) vaga ocupada.

4.2. Memória de Cálculo e Justificativa das Quantidades

A projeção volumétrica considerou:
1. **O perfil de consumo e histórico de utilização municipal:** Avaliado a partir das contratações anteriores (Pregão nº 36/2017 e Pregão Eletrônico nº 13/2023), no qual o Contrato decorrente do Pregão nº 13/2023 registrou ampla demanda, com aditamentos contratuais expressivos (mais de 3.091 estagiários/mês solicitados no nível superior);
2. **A segregação do estágio pedagógico (Item 01):** Criado especificamente para suprir o gargalo reportado no Memorando nº 143/2026-RH/SMEELJ (apoio escolar e inclusão), com valor de bolsa e transporte compatíveis com a política de atratividade da Região Metropolitana de Curitiba;
3. **A provável utilização mensal contínua:** Fixada pelas secretarias municipais para suprir o quadro de suporte administrativo e técnico em 2026/2027.

A fórmula de dimensionamento para a vigência anual de 12 meses estrutura-se da seguinte forma:
Quantidade Total Anual (unidades/serviço) = Demanda Mensal Estimada (vagas) X 12 meses

Item 01 – Estagiário de Nível Superior 6h – Pedagogia / Licenciaturas (Educação Infantil e Ensino Fundamental):

Demanda mensal estimada: 40 estagiários/mês;
Memória de cálculo: 40 vagas X 12 meses = 480 unidades/mês.
Justificativa: Atendimento exclusivo e contínuo às unidades escolares municipais e Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs).

Item 02 – Estagiário de Nível Superior 6h – Demais Áreas (Graduação e Pós-Graduação):

Demanda mensal estimada: 90 estagiários/mês;
Memória de cálculo: 90 vagas X 12 meses = 1.080 unidades/mês.
Justificativa: Atendimento transversal às demandas administrativas, contábeis, jurídicas, de saúde, meio ambiente e obras de todas as Secretarias Municipais.

Item 03 – Estagiário de Nível Superior e/ou Técnico 4h (Graduação, Pós-Graduação ou Técnico Profissionalizante):

Demanda mensal estimada: 50 estagiários/mês;
Memória de cálculo: 50 vagas X 12 meses = 600 unidades/mês.
Justificativa: Cobertura de rotinas operacionais e técnicas de apoio setorial em jornada reduzida, compatibilizando com cursos cuja matriz curricular impõe limites de carga horária prática.

Item 04 – Estagiário de Nível Médio Regular 4h:

Demanda mensal estimada: 50 estagiários/mês;
Memória de cálculo: 50 vagas X 12 meses = 600 unidades/mês.
Justificativa: Cumprimento do papel social de inserção do jovem no primeiro contato com o ambiente corporativo e aprendizado profissional na Administração Pública Municipal.

Quadro Resumo dos Quantitativos Estimados

Item	Descrição do Nível de Estágio / Carga Horária	Vagas Estimadas / Mês	Período de Referência	Quantidade Total Licitada (Serviços-Mês)
01	Estagiário PEDAGOGIA nível superior 6h (graduação e/ou pós-graduação)	40	12 meses	**480**
02	Estagiário nível superior 6h - Demais Secretarias (graduação e/ou pós-graduação)	90	12 meses	**1.080**
03	Estagiário nível superior e/ou técnico 4h (graduação/pós e/ou técnico)	50	12 meses	**600**
04	Estagiário nível Médio 4h	50	12 meses	**600**
Total	**Capacidade Operacional de Atendimento Municipal**	**230 vagas**	**-**	**2.760 unidades/mês**

A consolidação de 2.760 unidades de serviço-mês reflete os dados técnicos do demonstrativo de preços referenciais municipais, atendendo com exatidão à necessidade média mensal de 230 estagiários em exercício simultâneo na Prefeitura Municipal de Quatro Barras.

5.ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A estimativa orçamentária para a futura contratação do Agente de Integração é constituída por duas parcelas financeiras de naturezas distintas:

1. **Valores de Repasse Obrigatório (Bolsa-Auxílio e Auxílio-Transporte):** Montante destinado exclusivamente aos estudantes estagiários, fixado pela Administração com base no custo de vida regional, política de atratividade e recomposição das perdas no transporte público municipal e metropolitano (COMEC);
2. **Remuneração da Contratada (Taxa de Administração):** Custo efetivo do serviço prestado pela intermediadora, calculado pela aplicação da taxa percentual administrativa de referência sobre o valor unitário total do estagiário (Bolsa + Transporte).

Em estrito atendimento à diretriz metodológica para este Estudo Técnico Preliminar (ETP), adota-se o desconto médio referencial de 5,36% obtido diretamente na pesquisa mercadológica preliminar. Emprega-se a média direta das cotações e contratações similares sem o expurgo estatístico, servindo como parâmetro preliminar de viabilidade econômico-financeira.

Quadro de Estimativa Preliminar Global do ETP

Item	Descrição / Carga Horária	Quantidade (Serviços-	Bolsa-Auxílio	Auxílio-Transport	Base Unitária	Taxa Adm. Estimada	Custo Estimado	Valor Total Estimado (12

		Mês)	Unitária	e Unitário	(Bolsa + Transp.)	(%)	Unitário Completo	Meses)
01	Estagiário PEDAGOGIA Superior 6h	480	R$ 1.200,00	R$ 300,00	R$ 1.500,00	5,36%	R$ 1.580,40	R$ 758.592,00
02	Estagiário Superior 6h - Geral	1.080	R$ 937,00	R$ 300,00	R$ 1.237,00	5,36%	R$ 1.303,30	R$ 1.407.567,46
03	Estagiário Superior/Técnico 4h	600	R$ 700,00	R$ 300,00	R$ 1.000,00	5,36%	R$ 1.053,60	R$ 632.160,00
04	Estagiário Nível Médio 4h	600	R$ 700,00	R$ 300,00	R$ 1.000,00	5,36%	R$ 1.053,60	R$ 632.160,00
Total	**Consolidação Geral Estimada**	**2.760**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**R$ 3.430.479,46**

Parcela Destinada aos Repasses dos Estudantes: R$ 3.255.960,00 (94,91% do montante total previsto);
Parcela Estimada de Custo Administrativo do Agente Integrador: R$ 174.519,46 (5,09% do montante global).
5.2. A precificação preliminar foi orientada pelos seguintes balizadores formais:
Decreto Municipal nº 9.618/2024 (Regulamento de Pesquisa de Preços de Quatro Barras): A apuração utilizou a cesta de parâmetros normativos com ênfase na composição de dados do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações vigentes da própria Administração e bancos de preços públicos governamentais. Foram consultadas contratações contemporâneas de entidades e municípios, atestando a razoabilidade da média de 5,36%.
Acórdãos e Instruções Normativas do TCE/PR: O Tribunal de Contas do Estado do Paraná consolidou o entendimento de que as licitações para intermediação de estágios devem assegurar a economicidade e a ampla competitividade, sendo expressamente vedada a remuneração da intermediadora mediante dedução da bolsa do estudante. O pagamento do agente integrador deve ocorrer por meio de taxa administrativa fixada contratualmente e arcada pelo Poder Público contratante.
Caráter Preliminar: Conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021, o montante apurado neste tópico comprova a viabilidade econômico-orçamentária para a abertura do certame, cabendo ao Termo de Referência (TR) a consolidação definitiva do orçamento estimativo e do critério exato de aceitabilidade da menor taxa com os devidos filtros de saneamento.

6.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para assegurar o atendimento pleno das demandas de todas as Secretarias Municipais sem impor restrições impertinentes à competitividade do certame, fixam-se os seguintes requisitos mínimos e indispensáveis à execução do objeto:

- **Natureza e Habilitação Jurídico-Institucional:** Atuação regular como agente de integração público ou privado devidamente constituído, conforme prevê o art. 5º da Lei Federal nº 11.788/2008. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para administração e operacionalização de programas de estágio em quantitativos compatíveis com o objeto.
- **Cobertura Securitária Obrigatória:** Contratação e manutenção, às expensas da contratada e sem ônus para o estudante ou acréscimo para o Município, de Apólice de Seguro Coletivo contra Acidentes Pessoais em favor de 100% dos estagiários ativos, com cobertura válida 24 horas por dia em todo o território nacional, em estrita observância ao art. 9º, inciso IV, da Lei nº 11.788/2008.
- **Infraestrutura Tecnológica e Gestão da Informação:** Disponibilização de plataforma informatizada de acesso gratuito e seguro à Prefeitura, às instituições de ensino e aos estagiários. O sistema deverá viabilizar o cadastro de vagas, a pré-seleção de candidatos, a emissão e assinatura eletrônica dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e respectivos planos de atividades, o acompanhamento das avaliações pedagógicas semestrais e o envio e fechamento das folhas de frequência mensal. Conformidade total com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei Federal nº 13.709/2018), assegurando o tratamento confidencial e restrito de prontuários, dados sensíveis e bancários dos estudantes vinculados ao Município.
- **Capilaridade Operacional e Suporte Local:** Apresentação, no momento da assinatura do contrato, de declaração formal de que a vencedora possui ou manterá unidade de atendimento presencial, escritório ou filial no Município de Quatro Barras ou em cidades integrantes da Região Metropolitana de Curitiba (RMC), garantindo interlocução célere e atendimento descentralizado aos estudantes da rede local. Designação de preposto operacional qualificado para representação

institucional, resolução imediata de contingências e suporte ao gestor e aos fiscais setoriais do contrato nomeados pela municipalidade.

- **Fluxo Financeiro e Folha de Pagamento:** Capacidade operacional e contábil para processar a folha mensal dos estagiários em conta-corrente individual em até 3 (três) dias úteis após a liberação dos repasses efetuados pela Prefeitura, com fornecimento mensal dos comprovantes de crédito e demonstrativos de atesto. Realização da migração cadastral e jurídica de todos os estagiários já ativos na Administração Municipal à época da transição contratual, sem descontinuidade dos pagamentos e da vigência dos estágios vigentes.
- **Vedações Expressas de Custos aos Estudantes:** Em observância ao art. 5º da Lei nº 11.788/2008 e à jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), é estritamente vedada a cobrança de qualquer taxa, mensalidade, comissão ou tarifa bancária diretamente dos estudantes cadastrados ou admitidos, devendo a remuneração da intermediadora decorrer unicamente da taxa administrativa faturada contra o Município.

6.2. Em atendimento às diretrizes do desenvolvimento nacional sustentável, a prestação dos serviços deverá incorporar práticas preventivas e integrativas sob três dimensões fundamentais:

- **Dimensão Ambiental:**

Digitalização Integral e Despapelização: A formalização de convênios, aditivos, termos de compromisso, relatórios de atividades, folhas de frequência e demonstrativos de pagamento deverá ser realizada por meio de processos eletrônicos e assinaturas digitais, eliminando o uso recorrente de papel físico, cartuchos de impressão e despesas de transporte de malotes físicos entre as secretarias e as universidades.

Comunicação e Notificações Eletrônicas: Recrutamento, testes e entrevistas iniciais deverão ser promovidos preferencialmente por ambientes digitais remotos e correio eletrônico institucional, reduzindo deslocamentos desnecessários de candidatos na malha de transporte metropolitano.

- **Dimensão Social:**

Inclusão e Acessibilidade: Priorização de políticas de estágio que contemplem reservas legais e facilidades de acesso para estudantes com deficiência (PCDs), conforme preconiza o art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008.

Estímulo ao Protagonismo da Juventude Local: O modelo de recrutamento do agente integrador deverá prever ampla divulgação em escolas públicas e polos universitários da região leste da RMC, facilitando a absorção de estudantes domiciliados no Município de Quatro Barras e revertendo a evasão de jovens talentos para cidades vizinhas.

Integração Educativo-Profissional Eficaz: Fiscalização rigorosa da correlação entre as matérias dos cursos frequentados e o plano de atividades desenvolvido nos setores municipais, combatendo o desvirtuamento de função e promovendo o desenvolvimento profissional real dos estagiários.

- **Dimensão Econômica:**

Eficiência do Gasto e Desoneração da Máquina Pública: A contratação de operador especializado desonera os servidores efetivos de rotinas operacionais cartorárias, transferindo ao agente o custo de seguros coletivos e ferramentas tecnológicas, o que maximiza o retorno produtivo do recurso público aplicado.

Injeção de Renda na Economia Municipal: O fortalecimento das bolsas e do auxílio-transporte injeta mensalmente mais de R$ 270.000,00 diretamente nas famílias dos estudantes, dinamizando o comércio local e o consumo de bens e serviços educacionais na região metropolitana.

7.LEVANTAMENTO DE MERCADO

7.1. A prospecção de mercado foi realizada com base em contratações similares promovidas pela Administração Pública Municipal em âmbito estadual e nacional, com consultas diretas a editais e atas disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e em bancos públicos de preços.

Foram identificadas duas alternativas passíveis de atendimento à demanda:

Solução 1 (Execução Direta pela Própria Administração Pública): Gerenciamento e operacionalização integral do programa de estágio diretamente pelo setor de Recursos Humanos do Município, sem contratação de intermediadora.

Solução 2 (Contratação de Agente de Integração Especializado): Contratação de pessoa jurídica especializada para recrutamento, intermediação com instituições de ensino, cobertura de seguro obrigatório contra acidentes pessoais e gestão tecnológica e financeira do programa.

7.2. Análise Técnica e Econômica das Soluções Identificadas

Solução 1: Gestão Direta pelo Município de Quatro Barras
Descrição Completa: A Prefeitura Municipal assumiria, com meios próprios, todas as etapas operacionais exigidas pela Lei Federal nº 11.788/2008:
Publicação contínua de editais de chamamento público e aplicação de provas/testes para seleção de 230 estagiários anuais;
Celebração individual e manutenção de convênios formais com dezenas de universidades, faculdades e escolas técnicas da Região Metropolitana de Curitiba e do Paraná;
Elaboração manual de 2.760 termos de compromisso de estágio (TCE) e termos aditivos;
Realização de licitação específica para contratação de apólice de seguro contra acidentes pessoais para os 230 estudantes simultâneos;
Inclusão individual de todos os estagiários e controle de frequência na folha de pagamento da Prefeitura, gerando emissão de ordens bancárias manuais e relatórios semestrais de desempenho.
Preço Estimado: Custo direto de repasse aos estudantes (Bolsas + Transporte): R$ 3.255.960,00;
Licitação e contratação de apólice de seguro de acidentes pessoais para 230 estagiários/ano: R$ 13.800,00 (estimativa de R$ 60,00/ano/estudante);
Custo operacional interno: Necessidade de alocação de, no mínimo, 3 (três) servidores públicos municipais dedicados em tempo integral às rotinas cartorárias, cadastrais e bancárias do programa (custo médio salarial anual de R$ 180.000,00 com encargos);
Custo Total Estimado da Solução 1: R$ 3.449.760,00 ao ano.
Solução 2: Contratação de Agente de Integração Especializado
Descrição Completa: Prestação de serviços continuados por pessoa jurídica credenciada, englobando plataforma tecnológica web com assinatura digital de documentos, recrutamento e pré-seleção contínua, articulação jurídica com todas as instituições de ensino, fornecimento de apólice coletiva de seguros sem ônus adicional para o Município e operacionalização da folha e repasses bancários das bolsas.
Preço Estimado: Custo direto de repasse aos estudantes (Bolsas + Transporte): R$ 3.255.960,00;
Custo da taxa de administração do agente integrador (taxa média de referência de 5,36%): R$ 174.519,46;
Custo Total Estimado da Solução 2: R$ 3.430.479,46 ao ano.
7.3. Matriz Comparativa e Justificativa da Escolha da Solução

Critério de Avaliação	Solução 1: Gestão Direta pela Administração	Solução 2: Contratação de Agente Integrador	Vantagem Apurada
Custo Total Estimado (Ciclo Anual)	R$ 3.449.760,00 (repasses + seguro + custo de pessoal)	R$ 3.430.479,46 (repasses + taxa de administração de 5,36%)	Solução 2
Capilaridade e Atração de Candidatos	Baixa. Alcance restrito às divulgações próprias do Paço Municipal, agravando o gargalo de atração e rotatividade.	Alta. Banco de dados consolidado em toda a Região Metropolitana de Curitiba, permitindo reposição ágil de vagas.	Solução 2
Segurança Jurídica e Conformidade	Risco elevado de inconsistências nos convênios acadêmicos e desvirtuamento de estágio por carência de controle especializado.	Elevada. Padronização documental, controle rigoroso de carga horária e termos de compromisso validados com as universidades.	Solução 2
Tecnologia e Sustentabilidade	Baixa. Dependência de processos físicos em papel, malotes e assinaturas manuais dos estudantes e diretores de faculdades.	Alta. Plataforma informatizada com trâmite eletrônico, eliminação de papel e assinatura digital sem custos adicionais.	Solução 2
Impacto na Estrutura Interna de RH	Elevada sobrecarga funcional nas equipes municipais, desviando servidores de atividades finalísticas da gestão pública.	Desoneração da máquina. Transferência das rotinas operacionais e cartorárias à contratada especializada.	Solução 2

A Solução 2 (Contratação de Agente de Integração) apresenta-se como a única escolha técnica e economicamente viável para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras.
Sob o prisma da conveniência, o agente integrador viabiliza suporte contínuo e integrado a todas as Secretarias Municipais. Sob a ótica da eficiência e do ciclo de vida, evita a sobrecarga e o custo fixo de contratação de servidores para tarefas de apoio burocrático. Quanto à economicidade, além de apresentar valor global inferior ao somatório dos custos de gerenciamento próprio, transfere à contratada os custos de plataformas de tecnologia e a cobertura securitária obrigatória dos estagiários.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1. A solução selecionada como a mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Quatro Barras consiste na prestação contínua de serviços operacionais e técnicos de agente de integração, visando ao gerenciamento, intermediação, desenvolvimento e apoio administrativo do programa de estágios obrigatórios e não obrigatórios para atender a todas as Secretarias Municipais.
O escopo integral da solução estrutura-se nos seguintes macroprocessos:

- **Gestão Tecnológica e Operacional:** Disponibilização ininterrupta de sistema web informatizado para controle das vagas, cadastramento de perfis acadêmicos, acompanhamento de históricos e emissão padronizada de documentos com certificação/assinatura digital válida. Cadastramento contínuo de instituições de ensino conveniadas e controle rigoroso de compatibilidade curricular dos cursos com as atividades desempenhadas nas Secretarias. Transição e migração sem ônus de 100% dos contratos de estágio que estiverem ativos na data de início da execução do novo contrato, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a manutenção dos direitos dos estudantes já integrados.
- **Recrutamento, Seleção e Formalização Documental:** Divulgação ativa das oportunidades em redes de ensino, faculdades e polos universitários da Região Metropolitana de Curitiba, com ênfase na captação local de estudantes residentes em Quatro Barras. Aplicação de processos seletivos e pré-triagem de perfis alinhados aos requisitos de cada órgão solicitante. Emissão, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a solicitação municipal, dos respectivos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), Planos de Atividades e eventuais Termos Aditivos de renovação, fiscalizando a conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008.
- **Gestão Securitária e Financeira:** Contratação e manutenção de apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor de todos os estagiários vinculados ao programa, cobrindo riscos de morte acidental e invalidez permanente, válida durante toda a vigência do estágio sem custos aos estudantes ou cobranças extras à Prefeitura. Recepção das frequências mensais homologadas pelas secretarias, conferência de faltas e cálculos proporcionais de bolsa-auxílio e auxílio-transporte em até 3 (três) dias úteis. Processamento da folha e crédito individual dos valores aos estagiários em rede bancária oficial em até 3 (três) dias úteis após o repasse financeiro pela Administração Municipal.
- **Requisitos de Manutenção, Suporte e Atendimento Local:** Disponibilização de suporte técnico para a plataforma web e canal de atendimento direto para resolução de dúvidas e incidentes operacionais destinados aos gestores setoriais da Prefeitura e aos estudantes. Manutenção de suporte operacional e unidade física de atendimento (escritório ou filial) instalada em Quatro Barras ou em município da Região Metropolitana de Curitiba (RMC), garantindo interlocução direta com a Administração Municipal e apoio aos discentes. Nomeação formal de preposto com poder de deliberação para atendimento presencial periódico e representação junto ao gestor e aos fiscais do contrato designados pela municipalidade.

Justificativa Técnica: A centralização do programa em um agente especializado assegura domínio metodológico das normativas educacionais e da Lei nº 11.788/2008, mitigando o risco de passivos jurídicos e o desvirtuamento do estágio. Adicionalmente, transfere para a contratada a infraestrutura de recrutamento e a apólice de seguros, garantindo capacidade ágil de reposição das vagas e revertendo a evasão e a rotatividade apontadas pelas secretarias demandantes.
Justificativa Econômica: A contratação viabiliza expressivo ganho de escala ao consolidar a demanda de 230 estagiários/mês (2.760 unidades/mês anuais) em contratação única por preço global balizado pela menor taxa de administração. Essa modelagem atrai ampla competitividade de agentes consolidados no mercado e afasta os elevados custos fixos que o Município teria caso precisasse admitir servidores e contratar sistemas próprios de TI e seguros individuais.
8.2. A solução que integrará o futuro Termo de Referência (TR) contemplará a administração de 4 (quatro) categorias de estágios, remunerada exclusivamente por taxa administrativa percentual incidente sobre os valores de repasse aos estudantes:

Item	Nível de Ensino e Carga Horária	Vagas Estimadas / Mês	Repasse Unitário (Bolsa + Transporte)	Taxa Administrativa Estimada (ETP)	Valor Unitário Completo / Mês
01	Estagiário PEDAGOGIA Superior 6h	40 vagas	R$ 1.500,00	5,36%	R$ 1.580,40
02	Estagiário Superior 6h - Demais Áreas	90 vagas	R$ 1.237,00	5,36%	R$ 1.303,30
03	Estagiário Superior / Técnico 4h	50 vagas	R$ 1.000,00	5,36%	R$ 1.053,60
04	Estagiário Nível Médio 4h	50 vagas	R$ 1.000,00	5,36%	R$ 1.053,60

Total de Atendimento Simultâneo: 230 postos de estágio ativos.

Volume Global Anual: 2.760 serviços-mês.

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses, admitida a prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 por se tratar de serviço contínuo.

9.JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO

9.1. Em cumprimento ao disposto no art. 47, inciso II, c/c o art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública deve avaliar a viabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto, adotando-o sempre que for comprovadamente vantajoso, com vistas a ampliar a competitividade sem perda de economia de escala.

Para a presente contratação, optou-se expressamente pelo não parcelamento do objeto, adotando-se a adjudicação por lote único (Preço Global / Taxa de Administração Global).

Embora a demanda contemple 4 (quatro) categorias distintas de estagiários (Pedagogia 6h, Superior Geral 6h, superior/Técnico 4h e Nível Médio 4h), o serviço a ser contratado é uno, contínuo e indivisível em sua essência operacional: a contratação de agente de integração para suporte administrativo, securitário, pedagógico e financeiro do programa de estágios da Prefeitura de Quatro Barras.

9.2. A decisão pelo agrupamento de todos os itens em lote único fundamenta-se nas seguintes premissas técnicas, econômicas e jurisprudenciais:

- **Inviabilidade Técnica e Operacional da Divisão por Itens/Secretarias:** O objeto não se confunde com o fornecimento fracionado de bens comuns. Trata-se de uma gestão sistêmica que demanda a disponibilização de uma única plataforma tecnológica, uma única apólice coletiva de seguros e um procedimento padronizado de recrutamento e folha de pagamento para todos os órgãos da Administração. Se a licitação fosse parcelada por secretaria ou por nível de escolaridade (ex.: uma empresa para nível superior e outra para nível médio), a Administração Municipal seria forçada a lidar com múltiplos sistemas informatizados paralelos, diferentes canais de comunicação, fluxos bancários desconexos e regras dispares de atendimento aos estudantes e universidades conveniadas. Essa fragmentação geraria duplicidade de rotinas cartorárias nos setores de Recursos Humanos e Finanças, além de conflito de competências na fiscalização e dificuldade de apuração de responsabilidades em caso de falhas na execução.
- **Peculiaridades de Mercado e Preservação da Competitividade:** Conforme consolidado na jurisprudência das Cortes de Contas e na prática de mercado, as pessoas jurídicas que atuam como agentes de integração (públicas ou privadas) possuem capacidade e modelo de negócio estruturados para operacionalizar todas as faixas de estágio (médio, técnico e superior) de forma conjunta. Não há no mercado empresas que prestem com exclusividade a intermediação de nível médio dissociada do nível superior. O agrupamento em lote único, portanto, não restringe a competitividade; ao contrário, atrai os principais agentes integradores do Estado do Paraná e do país.
- **Garantia de Economia de Escala (Aspecto Econômico):** A remuneração da intermediadora decorre exclusivamente da aplicação de uma taxa percentual de administração sobre o montante das bolsas e auxílios repassados. A centralização da demanda global do Município — estimada em 230 estagiários mensais (2.760 serviços-mês anuais) e movimentação financeira superior a R$ 3,4 milhões — confere grande poder de barganha à Administração. Esse volume atrativo dilui os custos fixos da contratada (suporte tecnológico, atendimento regional e seguro de vida) e viabiliza a obtenção de lances com taxas administrativas expressivamente mais baixas. Caso o objeto fosse pulverizado em lotes menores, os custos fixos por posto de trabalho se elevariam, afastando concorrentes de grande porte e forçando a cobrança de taxas administrativas substancialmente mais altas para cobrir os custos operacionais mínimos da contratada.
- **Alinhamento com a Jurisprudência do TCU e do TCE/PR:** A jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (a exemplo do Acórdão nº 1.214/2013-Plenário e Acórdão nº 5.260/2011-1ª Câmara) e as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) respaldam que, nos serviços contínuos de apoio administrativo e gestão integrada de mão de obra/estágio, o parcelamento deve ser afastado quando implicar perda de economia de escala, aumento injustificado do custo de gerenciamento contratual ou prejuízo à coordenação central da Administração Pública.

Demonstra-se, pois, técnica e juridicamente justificada a não adoção do parcelamento, devendo o futuro certame licitatório ser processado mediante critério de julgamento por Menor Preço Global

através da Menor Taxa de Administração Global incidente sobre o valor dos repasses aos estudantes.

10.CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

10.1. Nos termos do art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar deve apresentar uma análise abrangente para identificar a existência de contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir, sobrepor-se ou exigir cuidados operacionais específicos durante o planejamento e a futura execução do objeto.

Com base nos registros históricos e contratuais extraídos do sistema de gerenciamento e do Portal da Transparência do Município de Quatro Barras, foram mapeadas as seguintes contratações e interfaces operacionais:

- **Contratação Vigente e Antecessora (Pregão Eletrônico nº 13/2023 – Processo nº 48/2023):**

Situação e Vínculo: Trata-se do contrato em vigor firmado com o CIEE/PR decorrente do Pregão nº 13/2023, com vigência estendida via termos aditivos.

Natureza da Relação: Contratação Interdependente/Transição.

Cuidados no Planejamento: A existência de um contrato ativo exige sincronismo no encerramento da avença atual e no início da nova execução contratual para evitar a interrupção da assistência nas secretarias municipais (em especial na Educação). Há previsão obrigatória no edital de migração cadastral e jurídica de todos os estagiários já ativos, sem custos adicionais à Administração e sem hiato nos repasses de bolsa e cobertura securitária.

Saldo e Histórico*:* O monitoramento do contrato atual apontou exaustão iminente do saldo financeiro e quantitativo, com aditamentos superiores a R$ 3,24 milhões para o nível superior, corroborando a urgência de conclusão do novo certame.

- **Contratação de Cobertura Securitária:**

Situação: Verificou-se a inexistência de apólice autônoma ou licitação apartada promovida pelo Município para essa finalidade.

Natureza da Relação: Obrigação Integrada.

Cuidados no Planejamento: Para evitar duplicidade de gastos ou lacunas de cobertura, a contratação da apólice coletiva de seguro contra acidentes pessoais permanece inteiramente atribuída ao Agente de Integração como encargo contratual compulsório, nos moldes do art. 9º, inciso IV, da Lei Federal nº 11.788/2008.

- **Serviços de Tecnologia da Informação e Folha de Pagamento Municipal:**

Situação: A Prefeitura utiliza sistema próprio de gestão administrativa e de recursos humanos (software de gestão pública integrado).

Natureza da Relação: Interface Operacional Correlata.

Cuidados no Planejamento: O agente integrador contratado deverá operar sua própria plataforma web externa para triagem de currículos, emissão de termos de compromisso e controle pedagógico. Caberá à contratada fornece relatórios consolidados mensais de fechamento de frequência e demonstrativos de pagamento de repasse compatíveis com as rotinas de liquidação e empenho das dotações municipais (elemento 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física).

10.2. Diretrizes e Cuidados para a Execução Contratual

Plano de Transição e Migração sem Interrupção: O Termo de Referência deve fixar o prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da Ordem de Serviço para que a nova contratada receba a base cadastral da intermediadora atual e conclua a substituição formal dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), garantindo a continuidade das atividades escolares e administrativas.

Harmonização com a Execução Orçamentária das Secretarias: Como as despesas de bolsa-auxílio e auxílio-transporte correm à conta das dotações setoriais de cada Secretaria Municipal, a central de compras e a gestão do contrato deverão assegurar que a conferência mensal das folhas seja realizada de forma descentralizada pelos fiscais setoriais, consolidando os atestos para pagamento unificado pela Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento.

Ausência de Conflito com Terceirização de Mão de Obra: O planejamento assegura estrita segregação entre o programa de estágio (ato educativo escolar supervisionado) e contratos de serviços terceirizados municipais (limpeza, recepção, merenda e vigilância), garantindo o respeito às diretrizes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) quanto à vedação de substituição de servidores efetivos ou terceirizados por estagiários.

11.ALINHAMENTO COM O PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

11.1.Em cumprimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente demanda está regularmente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Quatro Barras/PR para o correspondente exercício financeiro.

12. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. Em atendimento ao art. 18, § 1º, inciso X, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação almeja alcançar resultados mensuráveis de eficiência operacional, economicidade processual e otimização das estruturas da Administração Municipal de Quatro Barras/PR, estruturados sob três eixos principais:

1. Economicidade e Eficiência Financeira

Otimização pela Disputa e Redução da Taxa Administrativa: No certame anterior, o percentual máximo admitido de taxa administrativa foi fixado em 4,38%. A média inicial apurada no levantamento mercadológico atual (ETP) é de 5,36%. Contudo, com a aplicação dos parâmetros de saneamento estatístico para fixação do valor de referência no Termo de Referência, a taxa de referência é estimada em 5,36%, gerando uma economia direta imediata no valor teto da contratação: Custo administrativo anual com a taxa média do ETP: R$ 174.519,46

Eliminação de Custos com Apólices Securitárias Autônomas: A transferência da responsabilidade pelo Seguro Obrigatório contra Acidentes Pessoais para a contratada desonera o erário da realização de licitação autônoma para cobertura de 230 estagiários simultâneos. Tomando como base o custo de mercado de R$ 60,00 anuais por estagiário, obtém-se uma economia direta de R$ 13.800,00 ao ano para o Município.

Ganho de Escala pela Contratação Centralizada: O agrupamento de 2.760 serviços-mês anuais em lote único municipal evita 4 ou mais processos licitatórios fragmentados por secretarias, eliminando custos processuais de publicação, autuação e julgamento, estimados em no mínimo R$ 25.000,00 ao ano.

2. Aproveitamento dos Recursos Humanos e Desoneração da Máquina Pública

Redução Drástica da Rotatividade e Vacância Escolar: O reajuste do auxílio-transporte de R$ 85,00 para R$ 300,00 mensais (aumento de 252,94%) e a fixação da bolsa de Pedagogia em R$ 1.200,00 combatem a perda de candidatos para municípios vizinhos.

Meta quantitativa: Reduzir o índice de desligamento precoce de estagiários em pelo menos 70%, assegurando a permanência de 40 estagiários de apoio pedagógico nas salas de aula e CMEIs ao longo de todo o ano letivo.

Desoneração da Carga Horária dos Servidores Efetivos: A execução direta do programa exigiria a alocação permanente de ao menos 3 (três) servidores do Departamento de Recursos Humanos dedicados às rotinas burocráticas. A contratação da operadora especializada libera cerca de 5.760 horas de trabalho/ano da equipe de servidores municipais (considerando 3 servidores x 40h semanais x 48 semanas úteis), que passam a ser integralmente redirecionadas a atividades finalísticas e ao atendimento ao cidadão de Quatro Barras.

Celeridade na Reposição de Vagas: Redução do tempo médio de preenchimento e contratação de estagiários de 20 a 30 dias úteis para até 3 (três) a 5 (cinco) dias úteis, garantindo a imediata cobertura das necessidades das unidades demandantes.

3. Aproveitamento dos Recursos Materiais e Sustentabilidade

Despapelização e Redução de Insumos Físicos: Com o processamento anual de 2.760 serviços-mês e a gestão de 230 estagiários, o modelo eletrônico com assinatura digital elimina a impressão de:

- Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) e aditivos: ~800 vias físicas/ano;
- Planos de atividades e avaliações semestrais: ~920 vias físicas/ano;
- Folhas de frequência e relatórios mensais: ~2.760 folhas físicas/ano;

Meta quantitativa: Supressão estimada de mais de **15.000 folhas de papel A4 ao ano**, economizando toners de impressão, pastas de arquivo e transporte físico de malotes entre o Paço Municipal, escolas e polos universitários da Região Metropolitana de Curitiba.

Quadro Síntese dos Resultados Pretendidos

Indicador de Resultado	Situação Anterior / Sem Contratação	Meta Pretendida com a Solução	Impacto Quantitativo Estimado

Capacidade de Atendimento Simultâneo	Déficit recorrente e vagas ociosas	100% dos postos preenchidos	230 estagiários ativos/mês
Volume Anual de Atendimentos	Descontínuo	12 meses ininterruptos	2.760 serviços-mês geridos
Horas de Servidores Preservadas	Desvio contínuo de função operacional	Dedicação exclusiva a rotinas finalísticas	~5.760 horas de trabalho/ano
Consumo de Papel e Insumos Físicos	Tramitação física manual	Plataforma 100% digital e assinaturas eletrônicas	Economia de +15.000 impressões/ano
Custo de Seguro de Acidentes	Exigiria contratação própria apartada	Incorporado na obrigação do agente sem custo extra	Economia de R$ 13.800,00/ano

13. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

13.1. Em cumprimento ao disposto no art. 18, § 1º, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal de Quatro Barras deve adotar uma série de medidas administrativas, técnicas, orçamentárias e de governança previamente à formalização da contratação e à emissão da primeira Ordem de Serviço, assegurando que o órgão esteja plenamente preparado para gerenciar e fiscalizar a execução contratual:

Designação Formal e Atribuições de Gestão e Fiscalização: Nomeação formal dos servidores que atuarão na condução do contrato, em consonância com o art. 7º e o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos termos do Decreto Municipal nº 11.924/2026 e suas alterações:

Gestor do Contrato: Servidor(a) formalmente designado(a) pelo Decreto Municipal nº 11.924/2026 para a coordenação superior, atesto macro da execução, controle das alterações e prorrogações contratuais;

Fiscal do Contrato: Servidor(a) titular e respectivo(a) substituto(a) nomeados pelo Decreto Municipal nº 11.924/2026, com competência específica para o acompanhamento contínuo da prestação dos serviços, conferência das folhas de frequência, validação dos repasses e verificação do cumprimento das obrigações da empresa intermediadora.

Adequação Orçamentária e Emissão das Notas de Reserva/Empenho: Confirmação formal da disponibilidade orçamentária e financeira em cada uma das dotações setoriais de todas as Secretarias Municipais atendidas. Emissão das respectivas notas de pré-empenho e empenhos ordinários/estimativos previamente à assinatura do instrumento contratual e da expedição da Ordem de Serviço.

13.2. Para viabilizar a transição operacional entre o contrato vigente (Pregão nº 13/2023) e o novo instrumento, bem como garantir a conformidade técnica da execução, deverão ser deflagradas as seguintes ações preparatórias:

Capacitação dos Fiscais Setoriais e Supervisores de Estágio: Realização de treinamento interno e alinhamento operacional pelo Departamento de Recursos Humanos com os supervisores de estágio de todas as Secretarias Municipais (com ênfase na Secretaria Municipal de Educação). Conteúdo da capacitação: diretrizes da Lei Federal nº 11.788/2008 (vedação a desvio de função e controle rigoroso da jornada de 4h ou 6h), novas sistemáticas de envio eletrônico das frequências mensais e aplicação das avaliações pedagógicas semestrais.

Integração de Sistemas, Acesso Tecnológico e Segurança da Informação: Liberação de perfis de acesso, senhas e homologação de usuários das secretarias solicitantes na plataforma web fornecida pela empresa vencedora. Adequação dos fluxos de dados internos às exigências da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei Federal nº 13.709/2018), resguardando os dados bancários e cadastrais dos 230 estagiários atendidos.

Planejamento da Transição Cadastral (Plano de Migração): Levantamento e consolidação pelo setor de Recursos Humanos de todos os estagiários que possuem contratos ativos vinculados ao contrato atual. Notificação prévia à operadora atual e alinhamento do cronograma para que a nova contratada receba a base cadastral e formalize a migração dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) em até 3 (três) a 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço, impedindo lacunas na cobertura securitária ou descontinuidade dos serviços nas escolas e setores administrativos.

Comunicação Institucional Externa: Notificação das principais instituições de ensino superior, técnico e médio da Região Metropolitana de Curitiba (RMC) acerca da nova administradora do programa de estágios da Prefeitura de Quatro Barras, agilizando a validação dos planos de atividades e a celebração eletrônica dos termos de estágio.

13.3. Em cumprimento ao art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e às disposições do Decreto Municipal nº 11.924/2026 e suas alterações, o acompanhamento e a fiscalização da futura contratação serão exercidos pelos seguintes agentes públicos:

Secretaria Municipal de Educação

- **Gestor:** Fredinei Silva Rodrigues (Secretário Municipal - Matrícula: 1689-1)
- **Fiscal:** Aline Simioni Andreatta Bossardi (Dirigente do Serviço Público Municipal- Matrícula: 1891-2)

Secretaria Municipal de Administração

- **Gestor:** Viviane Sautner Bernardi (Secretária Municipal - Matrícula: 8654-8)
- **Fiscal:** Erica Ester da Silva (Assessor Operacional de Secretaria - Matrícula: 8726-3)

Secretaria Municipal de Saúde

- **Gestor:** Daniela Ribeiro Cunha (Secretária Municipal - Matrícula: 8646-7)
- **Fiscal:** Cátia Henrique dos Santos (Dirigente do Serviço Público Municipal - Matrícula: 5823-2)

14.IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. A contratação pretendida tem por escopo a prestação de serviços continuados de natureza eminentemente intelectual e de apoio administrativo (agente de integração de estágios). Por suas características operacionais, o objeto não gera impactos ambientais diretos de grande magnitude, tais como degradação de solo, contaminação de mananciais, poluição sonora severa, supressão vegetal ou descarte de substâncias perigosas.

Ainda assim, sob a ótica da sustentabilidade ambiental e do uso racional dos recursos públicos (art. 5º e art. 18, § 1º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021), a execução contratual envolve processos de trabalho que podem gerar impactos ambientais indiretos, demandando medidas preventivas e mitigadoras compulsórias:

Consumo Intensivo de Papel e Insumos Cartorários:

Risco Ambiental: A administração de 230 estagiários simultâneos (2.760 serviços-mês anuais) pode provocar consumo excessivo de papel celulósico, envelopes, pastas plásticas e toners/cartuchos de impressão para a emissão manual de Termos de Compromisso de Estágio (TCE), termos aditivos, relatórios de atividades, folhas de frequência e demonstrativos.

Medida Mitigadora: Implantação e uso obrigatório de plataforma 100% digital com certificação e assinatura eletrônica, eliminando a circulação e o arquivamento físico de processos administrativos e contratuais. Apenas em situações excepcionais de impossibilidade técnica justificada será admitida a impressão, a qual deverá utilizar preferencialmente papel reciclado ou com certificação de manejo florestal sustentável e impressão frente e verso.

Emissões de Gases de Efeito Estufa por Deslocamento Físico:

Risco Ambiental: A tramitação presencial para entrega de currículos, realização de entrevistas, recolhimento de assinaturas físicas em universidades e entrega mensal de formulários de frequência de Quatro Barras para polos em Curitiba e RMC gera aumento do tráfego veicular e consumo de combustíveis fósseis.

Medida Mitigadora: Realização de etapas preliminares de recrutamento, triagem e envio de documentações por meios remotos, plataformas web e videoconferência. Os alinhamentos operacionais e os envios mensais de frequência para a folha deverão ocorrer via sistema informatizado integrado ou e-mail institucional, reduzindo drasticamente a necessidade de transporte de malotes físicos.

Geração de Resíduos Sólidos Eletrônicos e de Informática:

Risco Ambiental: Utilização continuada de computadores, impressoras e periféricos na unidade de apoio regional da contratada, que futuramente tornam-se lixo eletrônico.

Medida Mitigadora: Exigência contratual de que a empresa contratada adote critérios de eficiência energética em seus equipamentos de TI e assegure a adequada destinação final e logística reversa dos resíduos de informática e suprimentos de impressão (como cartuchos e toners), encaminhando-os para reciclagem especializada ou pontos de descarte legalmente credenciados, conforme preconiza a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010).

14.2. Matriz de Gestão de Riscos Ambientais

Fator de Risco Ambiental	Nível do Impacto	Ação de Mitigação / Prevenção Compulsória	Responsável
Geração de Resíduos de Papel e Plástico	Baixo a Médio	Obrigatoriedade de emissão e assinatura digital de 100% dos Termos de Compromisso e aditivos pela plataforma web.	Contratada / Secretarias
Emissões de Poluentes por Deslocamento	Baixo	Utilização preferencial de processos seletivos e entrevistas por ferramentas virtuais, evitando viagens interestaduais ou metropolitanas desnecessárias.	Contratada
Descarte de	Baixo	Logística reversa e devolução aos fabricantes de embalagens de	Contratada

Cartuchos de Impressão e E-lixo		toners e equipamentos de informática obsoletos (Lei 12.305/2010).	
Consumo de Energia Elétrica	Muito Baixo	Emprego de computadores, servidores e periféricos com certificação de eficiência energética na sede de atendimento regional.	Contratada

15. SERVIÇO OU FORNECIMENTO CONTÍNUO

15.1. A contratação pretendida classifica-se formalmente como serviço contínuo, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, que os define como aqueles "contratados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas".

A caracterização da essencialidade e da continuidade do objeto fundamenta-se nas seguintes premissas técnicas e administrativas:

Permanência da Demanda Pública: A atuação de estudantes nos órgãos públicos municipais não se destina a suprir um evento transitório, sazonal ou por escopo determinado. Trata-se de suporte auxiliar permanente e indispensável à rotina administrativa e pedagógica de todas as Secretarias Municipais de Quatro Barras durante todo o ano letivo e administrativo.

Impacto Direto na Continuidade das Políticas Públicas: A paralisação dos serviços de intermediação e administração de estágios inviabilizaria a renovação e manutenção de até 230 postos de estudantes ativos. Essa interrupção afetaria de forma crítica a Secretaria Municipal de Educação, comprometendo o apoio a alunos nas salas de aula e nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs), além de gerar descontinuidade no atendimento à população nas demais unidades de saúde, ação social e gestão municipal.

Histórico Contratual e Prorrogações Sucessivas: Conforme demonstrado nos registros dos pregões anteriores (Pregão nº 36/2017 e Pregão Eletrônico nº 13/2023), o Município historicamente enquadra essa contratação como serviço contínuo e essencial, procedendo a sucessivas renovações contratuais e aditamentos para manter os serviços em funcionamento ininterrupto.

Diante da natureza permanente da necessidade, o prazo inicial da vigência contratual será fixado em 12 (doze) meses, admitida a prorrogação sucessiva por até 10 (dez) anos (120 meses), com fundamento nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a vantajosidade econômica da avença e a manutenção da qualidade dos serviços prestados. A definição do limite de 10 (dez) anos justifica-se pela necessidade de continuidade ininterrupta do programa de estágios, que envolve a gestão de até 230 postos simultâneos e a articulação com dezenas de instituições de ensino, de modo que a prorrogação evita a descontinuidade operacional e a repetição de custos processuais com novas licitações, sem prejuízo da obrigatória demonstração de vantajosidade a cada renovação.

16.VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. Com fulcro no art. 18, § 1º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, manifesta-se conclusivamente pela total viabilidade e razoabilidade da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração para administração dos programas de estágio da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR.

A razoabilidade da medida evidencia-se pelo imperativo de atender ao interesse público, restabelecendo a atratividade do Município na Região Metropolitana de Curitiba por meio da recomposição do auxílio-transporte e da valorização das bolsas de estágio (notadamente para a área de Pedagogia). Esse ajuste soluciona a escassez de candidatos e mitiga a evasão escolar e institucional reportada pela Secretaria Municipal de Educação (Memorando nº 143/2026-RH/SMEELJ).

A terceirização da atividade-meio de intermediação revela-se juridicamente segura, proporcionando desoneração operacional dos setores internos, ampla cobertura securitária compulsória aos estudantes e modernização administrativa mediante plataforma 100% digital com assinatura eletrônica de documentos.

16.2. Análise Final sobre a Solução Pretendida

A declaração de viabilidade assenta-se sobre quatro pilares fundamentais:

Viabilidade Técnica: A contratação transfere a complexidade da gestão documental, a articulação jurídica com dezenas de instituições de ensino técnico e superior e a administração de apólices coletivas de seguro para entidade com comprovada capacidade de mercado. A modelagem assegura a conformidade estrita com a Lei Federal nº 11.788/2008 e prevê a migração integral e sem interrupção de todos os estagiários já ativos na rede pública municipal.

Viabilidade Operacional: A infraestrutura tecnológica da contratada aliada à exigência de atendimento presencial na Região Metropolitana de Curitiba (RMC) confere celeridade ao recrutamento e à reposição de postos de trabalho. A sistemática digital elimina mais de 15.000 impressões físicas de documentos ao ano e libera cerca de 5.760 horas de trabalho dos servidores efetivos de recursos humanos para dedicação exclusiva às atividades finalísticas da municipalidade.
Viabilidade Orçamentária e Financeira: A despesa estimada encontra-se plenamente alinhada ao Plano de Contratações Anual (PCA), à LOA e à LDO municipais, respaldada por dotações orçamentárias próprias de cada pasta demandante na rubrica Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física. A modelagem de lote global associada à menor taxa administrativa assegura economia de escala expressiva sobre a base financeira de R$ 3.255.960,00 destinada aos repasses dos estudantes.
Adequação à Necessidade Identificada: O dimensionamento anual de 2.760 unidades/mês para suprir 230 postos de estágio simultâneos atende de forma equilibrada a todas as Secretarias Municipais. Especificamente, responde com precisão à carência da rede municipal de ensino (Item 01 - 40 vagas de Pedagogia 6h com bolsa de R$ 1.200,00 e transporte de R$ 300,00), estabilizando o suporte em sala de aula aos alunos e garantindo a continuidade das políticas sociais e administrativas do Município.
Diante do cumprimento integral dos requisitos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, restam demonstrados o interesse público, a conveniência administrativa e a conformidade legal para o regular prosseguimento do processo licitatório, recomendando-se a elaboração do respectivo Termo de Referência.

Loana Cavalli da Conceição
Responsável pela elaboração do Estudo técnico preliminar

Viviane Sautner Bernardi
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

ANEXO 03
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Eletrônico nº 79/2026.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração para administração, operacionalização e intermediação dos contratos de estágio de estudantes matriculados em instituições de ensino superior, técnico e médio, sem vínculo empregatício, para atender a demanda de todas as secretarias municipais da Prefeitura de Quatro Barras.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
REPRESENTANTE E CARGO:CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:
ENDEREÇO ELETRÔNICO:

2. CONDIÇÕES GERAIS
2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege o presente processo licitatório.

3. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)
VALOR GLOBAL: R$ (por extenso).

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor unitário da Bolsa auxílio	Valor unitário do auxílio transporte	Valor unitário da Bolsa Auxílio + Transporte	Taxa administrativa	Valor da bolsa auxílio + Transporte + taxa administrativa	Valor mensal todos os estagiários
1	Estagiário PEDAGOGIA nível superior 6 horas (graduação e/ou pós graduação)	480	Und						
2	Estagiário nível superior 6 horas (graduação e/ou pós graduação)	1080	Und						
3	Estagiário nível superior (graduação e/ou pós graduação) e/ou técnico 4 horas	600	Und						
4	Estagiário nível Médio 4 horas	600	Und						

3.1 - A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão eletrônico.
3.2 - O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias a plena execução dos serviços, inclusive custos diretos e indiretos, para a perfeita execução do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre a execução dos serviços.
3.3 - Declaramos estar de acordo com as especificações e condições expostas no Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)
ANEXO 04
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
Pregão Eletrônico n° 79/2026.

Pelo presente instrumento, a empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ n° (número do CNPJ), com sede na (endereço da empresa), através do seu representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

(1) atende aos requisitos de habilitação;
(2) está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
(3) inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
(4) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )
Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

(5) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando odisposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
(6) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,previstas em lei e em outras normas específicas;
(7) cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° 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, no caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada;
(8) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

ANEXO 05
MINUTA DO CONTRATO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº XX/XXXX
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 79/2026 - Pregão Eletrônico
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL ATRAVÉS DA MENOR TAXA ADMINISTRAÇÃO

Aos XX dias do mês de XXX de 2026, através do presente instrumento particular de **"CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO",** de um lado, o **MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS,** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, n° 110, nesta cidade, neste ato representado Prefeito Municipal, Senhor Loreno Bernardo Tolardo, em conjunto com a Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, Senhora Viviane Sautner Bernardi, o Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude, Senhor Fredinei Silva Rodrigues, Secretária Municipal de Saúde, Senhora Daniela Ribeiro Cunha, doravante denominado "**CONTRATANTE",** e de outro lado, a empresa (NOME DA EMPRESA), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº (NÚMERO DO CNPJ), com sede na (ENDEREÇO DA EMPRESA), neste ato representada pelo Senhor(a) (NOME DO REPRESENTANTE), portador(a) da CI/RG nº (NÚMERO DO RG) da (ÓRGÃO EMISSOR DO RG) e inscrito no CPF/MF nº (NÚMERO DO CPF), doravante denominada "**CONTRATADA",** tem justo e convencionado o presente **CONTRATO**, atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: "DO OBJETO"
O presente CONTRATO tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração para administração, operacionalização e intermediação dos contratos de estágio de estudantes matriculados em instituições de ensino superior, técnico e médio, sem vínculo empregatício, para atender a demanda de todas as secretarias municipais da Prefeitura de Quatro Barras, devidamente autorizado pelo Processo Licitatório de Pregão Eletrônico nº **79/2026** através do Edital e seus anexos*, que ficam fazendo parte integrante do presente em todos os seus itens e condições.

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor unitário da Bolsa auxílio	Valor unitário do auxílio transporte	Valor unitário da Bolsa Auxílio + Transporte	Taxa Administrativa	Valor da bolsa auxílio + Transporte + taxa administrativa	Valor mensal todos os estagiários
1	Estagiário PEDAGOGIA nível superior 6 horas (graduação e/ou pós graduação)	480	Und						
2	Estagiário nível superior 6 horas (graduação e/ou pós graduação)	1080	Und						
3	Estagiário nível superior (graduação e/ou pós graduação) e/ou técnico 4 horas	600	Und						
4	Estagiário nível Médio 4 horas	600	Und						

§1º Vinculam a esta contratação, independentemente de transcrição:
a) O Termo de Referência;
b) O Edital da Licitação;
c) A Proposta do contratado;
d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

§ 2º - As quantidades e os valores supra indicados são meramente estimativos de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos dos serviços efetivamente executados.

CLÁUSULA SEGUNDA – "DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO"
§ 1º - O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – "DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO"
§ 1º - Para o início efetivo da prestação dos serviços e implantação operacional, deverão ser observados os seguintes prazos operacionais intermediários:

- Até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço ou assinatura do Contrato, para disponibilização de acesso à plataforma web de gestão e indicação do preposto operacional responsável pelo atendimento do Município;
- Até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento das solicitações Formais de vagas emitidas pelas Secretarias Municipais, para a divulgação do processo seletivo, captação, recrutamento e encaminhamento dos estudantes selecionados.

§ 2º - A prestação dos serviços de gestão administrativa, acompanhamento técnico e suporte operacional ocorrerá de forma descentralizada para atender a todas as unidades e Secretarias da Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR, observando as seguintes condições:
Plataforma Virtual e Suporte Remoto: Abertura e tramitação de solicitações, emissão de Termos de Compromisso de Estágio (TCE), assinaturas eletrônicas/digitais e controle de frequência mensal ocorrem de forma contínua e ininterrupta via ambiente Web (24h/dia).
Atendimento Presencial e Suporte Técnico aos Gestores: Sede Administrativa Principal: Prefeitura Municipal de Quatro Barras/PR — Avenida Dom Pedro II, nº 110, Centro, Quatro Barras/PR, CEP 83.420-
001.
§ 3º - O prazo para aceite da ordem de serviço será de até 02 (dois) dias úteis a contar da data da convocação expressa da "**CONTRATADA**".
§ 4º - Os serviços ao serem executados deverão estar em conformidade com o solicitado em edital e Termo de Referências (Anexo 01). O recebimento será feito na forma determinada pelo Decreto Municipal n° 11.925/2026.
§ 5º - Demais condições da execução dos serviços estão descritas no Anexo 01 (Termo de Referência) do referido edital.

CLÁUSULA QUARTA – "DA SUBCONTRATAÇÃO"
§ 1º - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA: "DO VALOR E DO PAGAMENTO".
O "**CONTRATANTE**" pagará em razão dos serviços ora contratados, respeitando o valor global da contratação de R$ «Valor_Contratado».
§ 1º - Deverão ser apresentadas as notas fiscais/faturamentos nas dependências da secretaria municipal solicitante, devendo conter no corpo da nota fiscal as informações a seguir:
a) Descrição dos serviços, o número do empenho, banco, a agência bancária e o número da conta corrente para depósito do pagamento;
b) Juntamente com a nota fiscal, deverão ser apresentadas as cópias dos seguintes documentos de suporte:
b.1) certidão Negativa de Débito – CND do Instituto Nacional de Seguridade Social conjunta com a Certidão Federal - PGFN;
b.2) certificado de Regularidade do FGTS;
b.3) certificado de Regularidade dos Débitos Trabalhistas (CNDT);
b.4) certificado de Regularidade do Município (do Município sede do licitante);

b.5) cópia do empenho encaminhado para a empresa para agilizar o recebimento.
c) O prazo para o pagamento será de 30 (trinta) dias úteis em conformidade com os Decretos Municipais 9.469/2023 e 10.279/2024.
d) Quando a documentação para cobrança estiver incompleta e/ou apresentar elementos que a invalide, deverá ser substituída pela licitante, dispondo a PREFEITURA de 08 (oito) dias corridos a partir do recebimento da documentação correta, para análise e pagamento.
e) O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz/sede ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando da execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da Licitação.
f) Será efetuado retenção tributária prevista na legislação aplicável.
§ 2º - As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do presente CONTRATO, serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

Órgão	Código Reduzido	Subação	Natureza	Fonte
02002	847	02002041220041208933903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
03001	18	03001041220002200833903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
04003	124	04003082440005222433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
06001	219	06001103011220763390360000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1303 - Livre
07004	866	07004113330041222033903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
08001	313	08001020620013208433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
12001	323	12001041240019217733903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
14001	333	14001041220021207133903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
15001	359	15001154510032217533903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1510 – Estadual
16001	387	16001041220021218433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
17001	396	17001133920014218133903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
21001	452	21001061810007202133903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
22001	483	22001185420010281803390360000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
25001	536	25001121220022202933903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1103 - Livre
25002	562	25002123650018203933903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1103 - Livre
25003	594	25003123610017203433903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1104 - Livre
25007	672	250072781200152033339036000000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
29001	688	29001144220039220233903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
30001	699	30001041220040221033903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
31001	710	31001154510016221333903600000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre
33001	785	330011545100412222339036000000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	1000 - Livre

CLÁUSULA SEXTA – "DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO"
6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
6.2 O presente contrato poderá ser objeto de reajuste, reequilíbrio e/ou repactuação, esta última exclusivamente para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, com o objetivo de preservar o equilíbrio-financeiro pactuado, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e em conformidade com os artigos 6º, inc. LVIII, 134 a 136 da Lei n° 14.133/2021.
6.2.1 Poderá ocorrer, no mesmo contrato, a aplicação concomitante de mais de um dos institutos acima descritos, desde que devidamente fundamentada e que não haja sobreposição de fatos geradores ou duplicidade de compensações.
6.3 Reajuste:
O reajuste de preços será aplicado anualmente, contado da data do orçamento estimado com base no índice IPCA ou outro que melhor reflita a variação efetiva dos custos do objeto, conforme previsto no edital e neste instrumento contratual.
6.3.1Fórmula Padrão para Aplicação de Reajuste por Índice Econômico
O reajuste será aplicado de acordo com a fórmula a seguir:

Fórmula Padrão: VR = VO × (1 + IVA)

Onde:
- VR = Valor Reajustado
- VO = Valor Original (valor base do contrato ou mensal)
- IVA = Índice de Variação Acumulada, correspondente à inflação do período (em valor decimal)

Forma de cálculo do IVA:
- Quando se utiliza o índice acumulado já divulgado (ex: IPCA acumulado em 12 meses):
  IVA = percentual acumulado ÷ 100
- Quando se dispõe dos valores dos índices no início e fim do período:

6.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE concederá à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida e a apuração da diferença ocorrerá tão logo seja divulgada a variação completa do índice.
6.3.3 Independentemente do requerimento de reajuste dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
6.3.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
6.3.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
6.3.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
6.3.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
6.4 Reequilíbrio Econômico-Financeiro:
6.4.1 O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a execução contratual, independentemente de previsão no edital ou no contrato, quando ocorrerem fatos supervenientes à contratação que alterem substancialmente as condições iniciais pactuadas, desde que tais fatos sejam:
a) Imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;
b) Decorrentes de caso fortuito ou força maior;
c) Resultantes de atos do Poder Público que impactem direta ou indiretamente na execução contratual (fato do príncipe).
6.4.2 - O prazo máximo para análise de pedido de reequilíbrio será de 90 dias, conforme art. 92, XI da Lei 14.133/2021.
6.4.3 O reequilíbrio econômico financeiro poderá ser solicitado tanto pela Administração quanto pela Contratada, devendo ser formalmente justificada e instruída com os documentos comprobatórios necessários, observando-se, em qualquer caso, os critérios legais e a vedação ao enriquecimento sem causa.
6.5 Repactuação
6.5.1 Os contratos com dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão-de-obra serão repactuados mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:
a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – "DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE"

a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual;
b) efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
c) promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado pela Contratada fora das especificações do contrato;
e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação;
f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
h) demais condições constantes do edital de licitação.

CLÁUSULA OITAVA – "DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO"

a) atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
b) executar o objeto, de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas;
c) responsabilizar-se pela boa execução e eficiência na execução do serviço;
d) reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
e) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da execução dos serviços;
d) não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;
h) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital de licitação;
e) estender ao contrato, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
f) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do objeto contratual;
g) responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
h) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;
i) Observar as demais obrigações do Termo de Referência;
j) Observar as demais condições de recebimento do Termo de Referência.
k) Recrutar, selecionar, cadastrar e encaminhar estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de ensino público e privado reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC) ou Secretarias Estaduais de Educação, de acordo com os perfis e quantitativos solicitados pelo Município de Quatro Barras/PR;
l) Elaborar, formalizar e emitir os Termos de Compromisso de Estágio (TCE), Termos Aditivos e Termos de Rescisão, colhendo e validando as assinaturas dos estudantes, das instituições de ensino e dos representantes legais do Município.
m) Disponibilizar e manter em pleno funcionamento, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do início da vigência contratual, sistema informatizado via Web para a gestão integral do programa, sem qualquer custo adicional para o Município;
n) Oferecer suporte para assinaturas digitais/eletrônicas em todos os documentos oficiais (TCE, aditivos, relatórios pedagógicos e folhas de frequência), assegurando a validade jurídica dos atos praticados.
o) Contratar e manter em plena vigência, durante toda a vigência do estágio de cada estudante, apólice de Seguro Contra Acidentes Pessoais, com cobertura ininterrupta (24 horas por dia) em todo o território nacional, arcando integralmente com o pagamento do prêmio correspondente.
p) Efetuar mensalmente o pagamento/creditamento dos valores devidos aos estudantes a título de Bolsa-Auxílio (R$ 1.200,00 para nível superior/Pedagogia e demais valores fixados) e Auxílio-Transporte (R$ 300,00), repassando 100% dos recursos transferidos pela Prefeitura sem qualquer retenção ou desconto;
q) Disponibilizar os demonstrativos e comprovantes bancários individuais de crédito dos valores pagos aos estagiários juntamente com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura mensal.

r) Cumprir rigorosamente a proibição legal (art. 5º da Lei nº 11.788/2008) de cobrar qualquer taxa, contribuição, comissão, mensalidade ou valor financeiro dos estagiários ou das instituições de ensino conveniadas.
s) Enviar às instituições de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, os relatórios de acompanhamento de estágio e avaliação de desempenho preenchidos pelos supervisores do Município;
t)Acompanhar a situação escolar dos estagiários, verificando periodicamente a manutenção da matrícula e da frequência regular do estudante junto à instituição de ensino, promovendo o desligamento imediato em caso de trancamento, abandono ou conclusão do curso.
u) Indicar preposto formal e disponibilizar canal de atendimento (telefone, e-mail e/ou suporte presencial) para prestar auxílio operacional contínuo aos gestores e fiscais do contrato designados pelas Secretarias Municipais.
v) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, tributárias, previdenciárias e operacionais incidentes sobre a sua atividade profissional, mantendo durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
x) Manter, durante toda a vigência contratual, unidade de atendimento presencial, escritório ou filial no Município de Quatro Barras/PR ou em município integrante da Região Metropolitana de Curitiba (RMC), bem como preposto operacional qualificado devidamente designado nos termos do art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo interlocução célere, atendimento descentralizado aos estudantes e suporte imediato ao Gestor e aos Fiscais Setoriais do Contrato.

CLÁUSULA NONA – "DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD"

§ 1º - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
§ 2º - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
§ 3º- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
§ 4º - A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
§ 5º - Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
§ 6º- É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
§ 7º - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
§ 8º - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
§ 9º - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
§ 10º - Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
§ 11º - Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
§ 12º - O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
§ 13º - Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA – "DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS"

§ 1º – Comete infração administrativa a empresa e/ou a Contratada que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n°14.133/2021, quais sejam:

1 – Dar causa à inexecução parcial do contrato;
2 – Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3 - Dar causa à inexecução total do contrato;
4 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5 – Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6 – Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7 – Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
8 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;
9 – Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
a) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quando ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os prestadores de serviço, em qualquer momento da contratação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
11 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
12 – Praticar ato lesivo previsto no art. 5° da Lei n° 12.846/2013.

§ 2º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:

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

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 2 a 7 do parágrafo 1°, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156 §4°, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Ente Federativo que tiver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8 a 12, bem como nos itens 2 a 7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5, da Lei).

d) Multa:

d.1 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

d.1.1 – o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o disposto no inciso I, do art. 137, da Lei nº 14.133/2021.

d.2 – moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

d.3 – compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução do objeto.

§ 3º – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art.156, § 9º).

§ 4º – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º);

1 – Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação (art. 157);

2 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º);

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

§ 5º – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar.
§ 1º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156 §1°):
a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
b) As peculiaridades do caso concreto;
c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
§ 6º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n° 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
§ 7º - A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).
§ 8º - Os órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos deverão, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal. (art. 161)
§ 9º – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – "DA EXTINÇÃO CONTRATUAL"
§ 1º - O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
§ 2º - O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
§ 3º - A extinção nesta hipótese será precedida de notificação do contratado pelo contratante com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência.
§ 4º - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
2.A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
§ 5º - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
1.Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3.Indenizações e multas.
§ 6º - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
§ 7º - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – "DOS CASOS OMISSOS"
§ 1º - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – "DAS ALTERAÇÕES"
§ 1º - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
§ 2º - O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
§ 3º - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
§ 4º - As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
§ 5º - Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – "DA PUBLICAÇÃO"
§ 1º - O presente instrumento será inserido no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – "DA FISCALIZAÇÃO"
§ 1º - Caberá aos fiscais de Contrato e aos gestores de Contrato, designados pela autoridade competente por meio do Decreto Municipal nº 11.924/2026, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais e promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - "DAS DISPOSIÇÕES FINAIS"
A "CONTRATADA" declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo "CONTRATANTE".
§ 1º - Verificada pela fiscalização do "CONTRATANTE", o abandono da execução dos serviços ou o seu retardamento indevido, poderá a mesma assumir o objeto contratual na situação em que se encontrar, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do "CONTRATANTE" perante a "CONTRATADA", servindo o presente CONTRATO como título executivo, na forma do disposto no art. 784, inciso II, do Código de Processo Civil.
§ 2º - Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da "CONTRATADA", serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do "CONTRATANTE", podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.
§ 3º - O "CONTRATANTE" reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues.
§ 4º - O "CONTRATANTE", direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.
§ 5º - No recebimento dos serviços, objeto deste CONTRATO, serão observadas as disposições estabelecidas na Lei nº 8.078 de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – "DO FORO"
Fica eleito o Foro da Comarca de QUATRO BARRAS para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Quatro Barras, XX de XXX de 2026.

p/ CONTRATANTE:

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

VIVIANE SAUTNER BERNARDI
Secretária Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

FREDINEI SILVA RODRIGUES
Secretário Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Juventude

DANIELA RIBEIRO CUNHA
Secretária Municipal de Saúde

p/ CONTRATADA:

Representante Legal da empresa