



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
(Processo Administrativo nº 86986/2024)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO, ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPTAÇÃO, CADASTRAMENTO, SELEÇÃO, COORDENAÇÃO E GESTÃO DE ESTÁGIOS, À ESTUDANTES DE INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS, DE ENSINO MÉDIO, ENSINO TÉCNICO, ENSINO SUPERIOR E ENSINO DE PÓS-GRADUAÇÃO, COMPREENDENDO O PAGAMENTO DE BOLSA AUXÍLIO, VALE-TRANSPORTE, SEGURO DE VIDA E ACIDENTES PESSOAIS AOS ESTAGIÁRIOS REGULARMENTE CONTRATADOS PARA ATUAREM NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS – PR, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 11.788/08, FICANDO A CRITÉRIO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL A QUANTIFICAÇÃO DO NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS A SEREM ACEITOS, A OPORTUNIDADE DO CHAMAMENTO E A ÁREA RESPECTIVA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

R\$

Especificação	CATSER	Unidade de medida	Qtde mensal (a)	Prazo (b)	Valor unitário (c)	Valor total (axbxc)
<b>Agente de Integração de Estágio</b> Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de gestão e acompanhamento administrativo de estágios na Administração Municipal, formalizando e gerindo contratos, convênios, termos de compromisso de estágio e todas as atividades administrativas vinculadas, fazendo cumprir a legislação em vigor pertinente, inclusive no que tange ao seguro de vida contra acidentes pessoais.	15156	UN	254	60 meses	1.425,00	21.717.000,00

R\$

Especificação	Valor das bolsas	Percentual máximo da taxa de agência-mento	Valor da taxa de agência-mento	Valor máximo da contratação
<b>Agente de Integração de Estágio</b> Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de gestão e acompanhamento administrativo de estágios na Administração Municipal, formalizando e gerindo contratos, convênios, termos de compromisso de estágio e todas as atividades administrativas vinculadas, fazendo cumprir a legislação em vigor pertinente, inclusive no que tange ao seguro de vida contra acidentes pessoais.	21.717.000,00	2,25%	488.632,50	22.205.632,50

**ESTIMATIVA DE ESTAGIÁRIOS POR ÁREA DE CONHECIMENTO**

ÁREA – ADMINISTRATIVA (GRADUAÇÃO) - 20
ÁREA – ADMINISTRATIVA (ENSINO MÉDIO) - 25
ÁREA - AGRICULTURA (GRADUAÇÃO) - 07
ÁREA – COMUNICAÇÃO E MARKETING (GRADUAÇÃO) - 02
ÁREA - EDUCAÇÃO (NÍVEL TÉCNICO) - 50
ÁREA - EDUCAÇÃO (GRADUAÇÃO) - 85
ÁREA - EDUCAÇÃO (PÓS-GRADUAÇÃO) - 20
ÁREA – ENGENHARIA (GRADUAÇÃO) - 05
ÁREA - INFORMÁTICA (TÉCNICO) - 05
ÁREA - INFORMÁTICA (GRADUAÇÃO) - 10
ÁREA - JURÍDICA (GRADUAÇÃO) - 05
ÁREA - SAÚDE (GRADUAÇÃO) - 20

**TABELA DE VALORES DE BOLSA DE ESTAGIÁRIOS  
PARA TODAS AS SECRETARIAS****30 HORAS**

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor da bolsa</b>	<b>Valor do vale transporte</b>	<b>Total</b>
Magistério	1.150,00	25,00	1.175,00
Médio/Técnico	1.150,00	25,00	1.175,00
Graduação	1.300,00	25,00	1.325,00
Especialização	1.400,00	25,00	1.425,00

**20 HORAS**

<b>Escolaridade</b>	<b>Valor da Bolsa</b>	<b>Valor do vale transporte</b>	<b>Total</b>
Magistério	760,00	25,00	785,00
Médio/Técnico	760,00	25,00	785,00
Graduação	860,00	25,00	885,00
Especialização	930,00	25,00	955,00

1.1. A correção do valor da bolsa dos estagiários terá como base o percentual de reajuste dos servidores públicos municipais de Dois Vizinhos.

1.2. Os estágios respeitarão o art. 10. da Lei 11.788/08 que determina: A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

1.2.1. O Processo de seleção será regido por este Edital e executado pelo **agente de integração, especializado na prestação de serviço de captação, cadastramento, seleção, coordenação e gestão de estágios.**

1.3. O valor unitário por estagiário constante no quadro acima será a base para apuração da remuneração mensal do contrato, tendo em vista as flutuações do número de estagiários em decorrência de ingressos e desligamentos.

O Agente de Integração de Estágio deverá desempenhar papel intermediário entre o aluno estagiário, a instituição de ensino e a instituição CONTRATANTE. Sendo assim, espera-se da CONTRATADA a gestão do processo contratual do estágio curricular, incluindo o acompanhamento administrativo, o processo admissional e demissional, o controle da sua vigência, da situação escolar do estudante, do desligamento e da substituição do estagiário, as prorrogações de estágio, dentre outras atividades afetas.

1.4. As atribuições pormenorizadas do Agente de Integração constam no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



1.6. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados do dia seguinte ao da publicação do seu extrato no PNCP e no Diário Oficial Eletrônico da Administração Pública Municipal de Dois Vizinhos, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021;

1.7. Trata-se de serviço de natureza continuada, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021, pois sua interrupção pode comprometer o prosseguimento das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível, uma vez que está voltado para o funcionamento das rotinas administrativas desta Administração.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.3 A Administração Municipal de Dois Vizinhos oferta vagas de estágio, sendo esta oferta conveniente para a gestão pública, ao mesmo tempo em que desonera servidores de atividades rotineiras de menor complexidade, oportuniza aprendizado também de novas teorias, práticas e tecnologias vindas dos ambientes acadêmicos, além do valor social.

2.4 Nesse contexto, o Programa de Estágio objetiva proporcionar complementação de ensino aprendizagem aos estudantes, operando como instrumento de integração entre teoria e prática, bem como de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de cidadania, para estudantes dos cursos de nível superior de graduação e pós-graduação e os estudantes de ensino médio ou de educação profissional.

2.5 Para atender a demanda das unidades organizacionais, a Administração conta atualmente com o total de 254 vagas, quantitativo esse, baseado na demanda existente nesta data. As vagas são para ensino médio e superior, bem como de Pós-graduação.

2.6 Sendo assim, esta quantidade será usada para a estimativa nesta contratação, observando-se obrigatoriamente os preceitos da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008. A quantidade de vagas de estágio deverá ser ajustada às necessidades futuras da Administração, podendo ser ampliada ou reduzida a bem do interesse público.

2.7 Considerando toda a estrutura administrativa que envolve a contratação e gerenciamento do estágio diretamente pelo Município, o cenário para a contratação de uma empresa para atuar como agente de integração e gerir o programa, se apresenta como medida indispensável, com potencial para reduzir substancialmente a quantidade de trabalho do setor de gestão de pessoas, mantendo o padrão de qualidade e exatidão de dados e informações necessárias para subsidiar as respectivas contratações.

2.8 Ressalta-se também a relevância da contratação do agente de integração, se avaliarmos o custo/benefício da designação de tantos servidores quanto forem necessários para gerir e atuar no programa de estágio, em razão de toda gama de atribuições inerentes à coordenação e desenvolvimento do programa.



2.9 Portanto, visando melhorar e otimizar a oferta de vagas de estágio no âmbito da Administração, com melhor adequação às determinações da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), otimização na gestão de pessoas, especialmente da gestão dos estágios, pretende-se contratar Agente de Integração de Estágio, pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de gestão e acompanhamento administrativo das relações de estágio dos estudantes que atuarem como estagiários.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

A solução pode ser descrita como: contratação de Agente de Integração de Estágio especializada na prestação de serviços de gestão e acompanhamento administrativo de estágio na Administração Municipal, em conformidade com a legislação em vigor, observando obrigatoriamente os preceitos da Lei nº 11.788/2008 e posteriores alterações, mantendo-se o recrutamento e seleção, as atividades de gestão e acompanhamento administrativo, sob responsabilidade do Agente de Integração, durante toda a execução do contrato.

Informações detalhadas sobre a especificação encontram-se em item próprio deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

A contratação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

4.1.1. A empresa deverá ter capacidade técnica e operacional para prestar serviços de agenciamento de estágio, fazendo a interlocução entre o Município, as instituições de ensino e os estudantes;

4.1.2. A empresa deverá, como condição prévia à contratação, quando da assinatura do Contrato comprovar através de Declaração, que possui convênio com Instituições de Ensino Médio, Superior e Técnico, sediadas regionalmente, observando-se as seguintes exigências:

4.1.2.1. Possuir convênio com a Universidade Tecnológica Federal do Paraná UTFPR – Unidade de Dois Vizinhos, com a União de Ensino Superior – UNISEP de Dois Vizinhos e com a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE Campus de Francisco Beltrão, para as formações profissionais oferecidas que exigem estudantes nas áreas de cursos superiores e técnicos específicos, reconhecidos pelo MEC, considerando especialmente, as áreas de interesse da Administração,

4.1.2.2. Possuir convênio com, no mínimo, 3 (três) Instituições públicas ou privadas de ensino médio ou superior, existentes no Estado do Paraná e que ofereçam mais de um curso de formação profissional, reconhecidos pelo MEC;

4.1.2.3. Possuir convênio com, no mínimo, 2 (duas) Instituições privadas de ensino superior à distância, que possua polo na região sudoeste do Paraná.

4.1.3. Possuir Portal Corporativo com para gestão do estágio, funcionalidades para execução dos serviços tendo acesso com perfil e senha individuais para a equipe de estágio e para os supervisores;

4.1.4. A empresa deverá fazer a operacionalização e a administração do processo de contratação do estágio, inclusive recrutamento, seleção via Processo Seletivo e folha de pagamento;

4.1.5. A empresa deverá providenciar seguro de acidentes pessoais em nome dos estagiários, conforme valores abaixo:

Item	Descrição	Valor do capital segurado (R\$)
1	Morte Acidental	20.000,00



2	Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente	20.000,00
3	Despesas médico-hospitalar	5.000,00

**Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**Vistoria**

4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Dos Prazos da prestação do serviço

5.1. O prazo para início da prestação do serviço se dará em **até 5 (cinco) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviço;

5.1.1. Os prazos para execução dos serviços (cumprimento de atividades) pela CONTRATADA constam no **ANEXO II** deste Termo de Referência.

5.2 Da prestação do Serviço

As atribuições para execução dos serviços pela CONTRATADA estão previstas no **ANEXO I** deste Termo de Referência;

5.2.1 A CONTRATADA deverá prestar um atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados, normas, regulamentos, processo de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados, relativos à educação, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas, necessários para a adequada gestão do processo de atendimento, sua coordenação e supervisão;

5.2.2 Para dar celeridade e transparência aos procedimentos de contratação e desligamento dos estagiários, a empresa deve possuir sistema informatizado, disponível via web, facilitando os trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada Termo Contrato de Estágio, incluindo a assinatura desses de forma eletrônica;

5.2.3 O sistema da CONTRATADA deverá absorver de forma informatizada as seguintes atividades:

Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento;

Cadastro dos estagiários;

Banco de dados com informações dos estagiários ativos;

Elaboração de Termos de Compromisso de Estágio (TCE), renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;

Realização de Avaliações de desempenho (avaliação semestrais individuais);

Elaboração e aplicação do Relatório de Atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino;

Acompanhamento do vínculo com a instituição de ensino apresentando declaração de matrícula e frequência ao curso;





# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

5.2.4 O recebimento **provisório** será feito pelo Departamento de Gestão de Pessoas, imediatamente a contar da entrega da documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual até o 10º dia do mês subsequente, para efeito de verificação da conformidade da realização dos serviços com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência;

5.2.5 O servidor designado poderá solicitar a revisão dos serviços, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento provisório dos serviços, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

5.2.6 O recebimento provisório do serviço não implica em sua aceitação.

5.2.7 O recebimento **definitivo** será feito pela Secretaria de Administração, após a verificação do enquadramento do serviço entregue com as especificações definidas, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento provisório.

5.2.8 O recebimento definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

## 5.2.9 Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.9.1 Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato;

## 5.2.10 Local e horário da prestação dos serviços

5.2.10.1 Os serviços serão prestados em todas as Secretarias Municipais de Dois Vizinhos, cuja abrangência contempla todo o território do Município, nos locais onde a Administração indicar.

5.2.10.2 Os serviços serão prestados nos horários regulares de funcionamento do serviço público municipal, de acordo com cada Secretaria.

## 5.2.11 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2.11.1 A demanda da Administração tem como base a necessidade de contratação de alunos matriculados em cursos do ensino médio, técnico e Superior, para atuar nas diversas Secretarias Municipais, cujo local de trabalho pode ser na sede do Município ou quaisquer localidades do interior.

5.2.11.2 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no Município de Dois Vizinhos durante a execução do objeto.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

## Rotinas de Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato a servidora Mariangela Koerich Zenci, tendo como suplente a servidora Vanessa Fabiane Severini.
- 6.10. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;
- 6.11. A Administração reserva-se o direito de, sem restringir a responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos;

## Fiscalização Técnica

- 6.12. O fiscal técnico do contrato, que será designado por Decreto, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.14. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.16. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.17. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.18. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.19. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



- 6.20. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.21. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.22. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.24. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 6.25. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).
- 6.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017).
- 6.28. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

O controle rigoroso da sua execução, tomando as medidas em tempo e necessárias no caso de inadimplência, atraso ou quaisquer problemas que comprometam a realização do serviço e promover as medidas necessárias para solução dos problemas;

As possibilidades de alterações nos termos contratuais também devem monitoradas e sugeridas pelo fiscal técnico ao fiscal administrativo ou ao Gestor do contrato.

- 6.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.30. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.31. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.





### **Fiscalização Administrativa**

- 6.32. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 6.33. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.34. O controle rigoroso do prazo de vigência e execução, tomando as medidas em tempo e necessárias no caso de prorrogação do prazo; promover as medidas visando o reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro, nos casos permitidos na Lei;
- 6.35. As possibilidades de alterações nos termos contratuais também devem monitoradas e sugeridos pelo fiscal técnico ao Gestor do contrato.
- 6.36. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).
- 6.37. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.38. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 6.39. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 6.40. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 6.41. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.42. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 6.43. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.44. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 6.45. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 6.46. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 6.47. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- 6.48. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.49. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 6.50. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 6.51. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

---

- 6.52. comprovante de entrega de benefício suplementar (vale-transporte), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 6.53. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.54. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 6.55. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos estagiários;
- 6.56. exames médicos demissionais.
- 6.57. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.58. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.59. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.60. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.61. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.62. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos estagiários da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.63. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.64. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os estagiários da Contratada.
- 6.65. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.66. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.67. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.68. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

- 6.69. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.70. O Fiscal Administrativo do Contrato será a Mariangela K Zenci e como suplente, a servidora Vanessa Severnini.

## **Gestor do Contrato**

- 6.71. O gestor do contrato será o Secretário de Administração e Finanças que coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.72. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.73. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.74. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.75. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.76. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.77. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 6.78. O gestor do Contrato será o Secretário de Administração e Finanças.

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

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.2.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

#### **Do recebimento**

- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.9. O recebimento **provisório** será feito pelo Departamento de Gestão de Pessoas, imediatamente a contar da entrega da documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual até o 10º dia do mês subsequente, para efeito de verificação da conformidade da realização dos serviços com as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência;
- 7.10. O servidor designado poderá solicitar a revisão dos serviços, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento provisório dos serviços, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;
- 7.11. O recebimento provisório do serviço não implica em sua aceitação.
- 7.12. O recebimento **definitivo** será feito pela Secretaria de Administração, após a verificação do enquadramento do serviço entregue com as especificações definidas, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento provisório.
- 7.13. O recebimento definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.
- 7.14. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.15. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.16. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.17. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.18. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 7.19. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).
- 7.20. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.21. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.22. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.23. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.24. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.25. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.26. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.27. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.28. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.29. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.30. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.31. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

- 7.32. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.





# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

- 7.33. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.34. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.35. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.36. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).
- 7.37. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.38. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.39. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.40. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.41. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## Prazo de pagamento

- 7.42. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SE-GES/ME nº 77, de 2022](#).
- 7.43. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

## Forma de pagamento

- 7.44. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.45. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.46. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.47. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO sobre a taxa ou valor do agenciamento.
- 8.2. Frisa-se que o edital também contemplará o valor das bolsas a serem repassadas aos estudantes, sendo que este item não deverá ser alvo de disputa entre os participantes. Os proponentes deverão disputar apenas o item referente a taxa de agenciamento.

### **Exigências de habilitação**

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida



Município de  
**Dois Vizinhos**

Estado do Paraná

Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.21. 8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.22. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.23. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.24. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.25. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 8.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.29. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

- 8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **Qualificação Técnica**

- 8.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração), em plena validade;
- 8.34. A Equipe Técnica da CONTRATADA deverá ser composta de profissionais com comprovada experiência nas áreas de Administração e Psicologia;
- 8.35. Comprovação de possuir em seu quadro profissional de Administração e Psicologia devidamente registrado no Conselho Regional, conforme a Lei nº 4.769/65 e o Decreto nº 53.464/64, respectivamente, e que seja detentor de no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica por execução de serviços de características semelhantes ao objeto licitado;
- 8.36. Os estagiários, quer por ventura estiverem no modelo de trabalho remoto, deverão ter o acompanhamento desses profissionais durante todo o período para auxiliá-los sobremaneira no bom cumprimento do estágio;
- 8.37. Atestado de capacidade técnico-operacional da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a empresa possui comprovada experiência em recrutamento, seleção, encaminhamento e acompanhamento de estudantes de curso de nível superior, ensino médio e técnico, devidamente assinado(s), em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, bem como registro no Conselho Regional a que pertença a atividade objeto desta contratação;
- 8.38. Apresentar declaração que possui Portal Corporativo com o mínimo de funcionalidades para execução dos serviços deste objeto, tais como:
- 8.38.1. Acesso com perfil e senha individuais para a equipe de estágio e para os supervisores;
- 8.38.2. Gestão do estágio através do portal (consulta aos Termos de Compromisso de Estágio, consulta de Termos Aditivos, emissão de Termo de Realização de Estágio, inclusão, consulta e emissão de Avaliações Semestrais de Atividades; inclusão e emissão do Termo de Concessão de Recesso, rescisão do estágio e etc.).
- 8.39. Comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;
- 8.40. A CONTRATADA deverá comprovar por meio de declaração que possui escritório próprio ou representante comercial na Região Sudoeste do Paraná de modo a atender satisfatoriamente ao Município;
- 8.41. A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato posto de atendimento, funcionando em dias úteis e em horário comercial, para assessoramento técnico dos trabalhos de convocação, contratação e acompanhamento dos estagiários e demais atividades correlatas.

## **Qualificação Técnico-Operacional**

- 8.42. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.43. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.43.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 5 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;



# Município de Dois Vizinhos

Estado do Paraná

- 8.43.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.43.3. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 8.44. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.
- 8.45. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.46. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 8.47. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.48. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 8.49. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 8.50. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## Qualificação Técnico-Profissional

- 8.51. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 1 Psicólogo  
1 Administrador
- 8.52. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração ([§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 8.53. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.
- 8.54. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos [incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021](#) em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 8.55. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 22.205.632,50 (vinte e dois milhões duzentos e cinco mil seiscentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos).





9.2. Os valores poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços contratados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal na Dotação:

<b>DOTAÇÕES</b>			
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
2024	01500	06.001.04.122.0003.2034	00000

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Dois Vizinhos, 29 de fevereiro de 2024

Vilmar Possato Duarte  
Secretário de Administração e Finanças