

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone/Fax: 42 5431210 / 42 5431210
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Solicitação Nr.: 30/2022

Data: 17/02/2022

Nr. por Centro de Custo: 7

Folha: 1/2

- Execução de Serviço
 Execução de Obra
 Compra

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

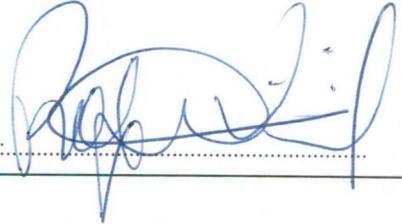
SOLICITANTE:

Centro de Custo: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	Código da Dotação :
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO	
Unidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	
Nome do Solicitante: ROGERIO VIAL	
Local de Entrega: PREFEITURA MUNICIPAL - RUA RUI BARBOSA 2 -	
Descrição: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, RESPONSÁVEL POR TODO O PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS MODALIDADES GRADUAÇÃO, ENSINO MÉDIO E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, PARA PREFEITURA	Identificação:

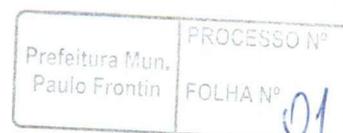
Observações:

ITENS SOLICITADOS:

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
1	360	U	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, RESPONSÁVEL POR TODO O PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURIDICO E CONTRATUAL REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE ESTÁGIARIOS DE NIVEL SUPERIOR NAS MODALIDADES GRADUAÇÃO, ENSINO MÉDIO E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, DESDE A SELEÇÃO ATÉ O DESLIGAMENTO DO ESTÁGIARIO, INCLUINDO A INTERMEDIACÃO E PAGAMENTO DE SEGUROS CONTRA ACIDENTES PESSOAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO (20 HORAS) (335112)	0,0000	0,00
2	480	U	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, RESPONSÁVEL POR TODO O PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURIDICO E CONTRATUAL REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE ESTÁGIARIOS DE NIVEL SUPERIOR NAS MODALIDADES GRADUAÇÃO, ENSINO MÉDIO E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, DESDE A SELEÇÃO ATÉ O DESLIGAMENTO DO ESTÁGIARIO, INCLUINDO A INTERMEDIACÃO E PAGAMENTO	0,0000	0,00

Solicitante: ROGERIO VIAL: 

Paulo Frontin, 17 de Fevereiro de 2022.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

CNPJ: 77.007.474/0001-90 Telefone/Fax: 42 5431210 / 42 5431210
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

Solicitação Nr.: 30/2022

Data: 17/02/2022

Nr. por Centro de Custo: 7

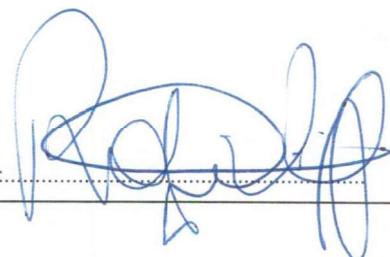
Folha: 2/2

- Execução de Serviço
- Execução de Obra
- Compra

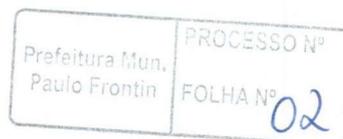
SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS E/OU EXECUÇÃO DE OBRAS/SERVIÇOS

Item	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unit. Previsto	Preço Total Previsto
DE SEGUROS CONTRA ACIDENTES PESSOAIS, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGENCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO (30 HORAS) (335113)					
				Preço Total:	0,00

Solicitante: ROGERIO VIAL:.....



Paulo Frontin, 17 de Fevereiro de 2022.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
 CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Assunto: Solicitação de cotação de preço.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agente de integração com vistas ao preenchimento de vagas de estagiário no âmbito do Município de Paulo Frontin-PR.

Fornecedor: Associação Comercial e Empresarial de União da Vitória-ACEUV

Endereço: Rua: Dom Pedro II, 303 - União da Vitória - PR

Telefone: 42 35222032

Item	Tipo	Qty	Descrição	Preço unitário	
01	Taxa	01	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	16,00 (dezesseis reais)	

Obs. Valor unitário R\$ 16,00 (dezesseis reais) por Bolsa ESTAGIÁRIO

Data: 01 de Fevereiro de 2022.

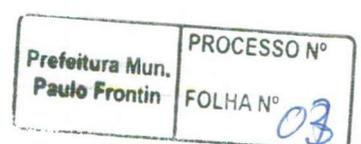
Assinatura e carimbo c/ CNPJ:

Joete

78.281.615/0001-20

ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E
 EMPRESARIAL DE UNIÃO DA VITÓRIA
 ACEUV

Rua, D. Pedro II, 303
 Centro CEP:84600-295
 União da Vitória - PR





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Assunto: Solicitação de cotação de preço.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agente de integração com vistas ao preenchimento de vagas de estagiário no âmbito do Município de Paulo Frontin-PR.

Fornecedor: J&S Consultoria Ltda

Endereço: Rua 1º de Maio, 161 – Nossa Senhora Aparecida – Mafra/SC

Telefone: (47) 99151-0661

Item	Tipo	Qty	Descrição	Preço unitário	Preço Total
01	Taxa	01	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	R\$ 35,00	R\$ 35,00

Data: 01 de Fevereiro de 2022

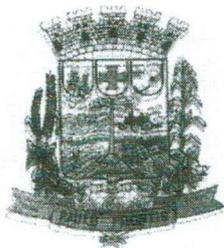
Assinatura e carimbo c/ CNPJ:

J&S CONSULTORIA LTDA
Agente de Integração

J & S Consultoria Ltda.
Jenaina de Souza Prestes
Administradora

36.992.889/0001-88

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 081
----------------------------------	--------------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Objeto: Solicitação de cotação de preço.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de agente de integração com vistas ao preenchimento de vagas de estagiário no âmbito do Município de Paulo Frontin-PR.

Fornecedor: Lenita Gislon Dacoregio EIRELI

Endereço: Rua Guilherme Kantor, 1028 – Centro de São Mateus do Sul – PR CEP 83900-000

Telefone: 42 3532 1533

Item	Tipo	Qty	Descrição	Preço unitário	Preço Total
01	Taxa	01	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS	45,00	45,00

Data: 01/2/2022

Assinatura e carimbo c/ CNPJ: 
Lenita Gislon Dacoregio
Diretor

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Relação das Coletas de Preços (por lote e fornecedor)

(Período de 01/02/2022 a 17/02/2022)

Item	Descrição do Material	Unid.	Nome da Marca	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Venceu
------	-----------------------	-------	---------------	------------	----------------	-------------	--------

Número da Coleta: 30/2022 Data: 17/02/2022

LOTE nº: 1Fornecedor: 8592 - ASSOCIAÇÃO COMERCIAL E EMPRESARIAL DE UNIAO DA VIT

1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS,	U		360.000	622,0000	223.920,00	Sim ***
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE.....	U		480.000	925,0000	444.000,00	Sim ***
				Total do Lote:		667.920,00	

Fornecedor: 14299 - J&S CONSULTORIA LTDA

1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS,	U		360.000	641,0000	230.760,00	Não
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE.....	U		480.000	944,0000	453.120,00	Não
				Total do Lote:		683.880,00	

Fornecedor: 14300 - LENITA GISLON DACOREGIO EIRELI

1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS,	U		360.000	651,0000	234.360,00	Não
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE.....	U		480.000	954,0000	457.920,00	Não
				Total do Lote:		692.280,00	

Preço Médio dos Lotes Cotados:

681.360,00

Total Itens Vencedores:

667.920,00

Total da Coleta:

667.920,00

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 06
----------------------------------	----------------------------

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 1/2

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo(a) Prefeito Municipal

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, RESPONSÁVEL POR TODO O PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS MODALIDADES GRADUAÇÃO, ENSINO MÉDIO E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-P

Processo Adm. nº: 30/2022
Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE
Forma Pgto. / Reajuste:
Prazo Entrega/Exec.: 5 DIAS
Local de Entrega: PREFEITURA MUNICIPAL - RUA RUI BARBOSA 2 -
Urgência:
Vigência:
Observações:

Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

1-PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
	02.01.2.002.3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	3.3.90.39.05.00.00.00	130.000,00
	Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários Livres			
23	02.01.2.003.3.3.90.39.00.00.00.00	ASSESSORAMENTO SUPERIOR	3.3.90.39.05.00.00.00	145.000,00
	Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários Livres			
80	02.04.2.015.3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.01.00.00.00	15.000,00
	Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários Livres			
81	02.04.2.015.3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.05.00.00.00	90.000,00
	Fonte de Recurso : 1104 - 25% sobre demais impostos vinculados à educação -			
82	02.04.2.015.3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO	3.3.90.39.05.00.00.00	50.000,00
	Fonte de Recurso : 1107 - MDE/Salário Educação			
128	02.05.2.020.3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	3.3.90.39.05.00.00.00	50.000,00
	Fonte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários Livres			

ITENS:

Paulo Frontin, 17 de Fevereiro de 2022.


Responsável pelo Setor Compras

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Folha: 2/2

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

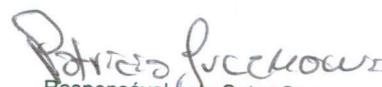
1-PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Despesa	Código da Dotação	Descrição da Dotação	Compl. do Elemento	Valor Previsto
149	02.06.2.026.3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO	3.3.90.39.05.00.00.00	100.000,00
	Fonte de Recurso : 1303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exe			
163	02.07.2.031.3.3.90.39.00.00.00.00	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS	3.3.90.39.05.00.00.00	87.920,00
	Fcnte de Recurso : 1000 - Recursos Ordinários Livres			
Total previsto:				667.920,00

ITFNS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	12,000	MES	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS,	19.140,0000	229.680,00
2	12,000	MES	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE.....	37.640,0000	451.680,00
Total Geral ----->				56.780,0000	681.360,00

Paulo Frontin, 17 de Fevereiro de 2022.


Responsável pelo Setor Compras

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) Prefeito Municipal, JAMIL PECH, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 30/2022, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL.

Paulo Frontin, 17 de Fevereiro de 2022.


JAMIL PECH
Prefeito Municipal

P-A

CNPJ: 77.007.474/0001-90
RUA RUI BARBOSA, 204
C.E.P.: 84635-000 - Paulo Frontin - PR

PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do setor de compras e licitações para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, certifico que:

- HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo;
 - NÃO HÁ recursos orçamentários para pagamento das obrigações;
 - Despesas Extra Orçamentárias.

DADOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:

Nr. Processo Adm. / Ano: 30/2022
Data do Processo Adm.: 17/02/2022
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL
Objeto do Processo Adm.: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, RESPONSÁVEL POR TODO O PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS MODALIDADES GRADUAÇÃO, ENSINO MÉDIO E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-P

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento	Saldo Disponível	Valor Previsto
16	02.01	2.002	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	130.611,51	130.000,00
23	02.01	2.003	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	148.400,00	145.000,00
80	02.04	2.015	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.01.00.00.00	19.347,58	15.000,00
81	02.04	2.015	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	93.515,25	90.000,00
82	02.04	2.015	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	50.000,00	50.000,00
128	02.05	2.020	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	50.000,00	50.000,00
149	02.06	2.026	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	110.782,68	100.000,00
163	02.07	2.031	3.3.90.39.00.00.00.00	3.3.90.39.05.00.00.00	122.765,75	87.920,00
					Total Previsto:	667.920,00

					Total Geral:	667.920,00
--	--	--	--	--	---------------------	-------------------

Paulo Frontin, Em 17.02.2022

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 08

Carla Rosta Del
Contador



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2022.

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que o(a) **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN - ESTADO DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ sob n.º 77.007.474/0001-90, por meio da Diretora de Compras de Compras e Licitações, Sra. **PATRICIA GRUCZKOWSKI**, sediado(a) em Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/Pr, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, correspondente a **MENOR TAXA ADMINISTRATIVA**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço global*, disposições contidas na Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal n.º 3.555, de 08/08/2000, e suas alterações, Decretos Municipais n.º 002/2007 de 11/01/2007 e n.º 010/2013 de 25/02/2013, a Lei Complementar n.º 123/2006 de 14/12/2006, Decreto Federal n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, com suas alterações posteriores, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro do Município: Sr. **EDER RENATO STELMACH**, designado pelo Decreto n.º 45/2021, auxiliado pelos membros que constituem a Equipe de Apoio, designados no Decreto n.º 45/2021. Na ausência do Pregoeiro, exercerá a função o primeiro membro constante no referido Decreto.

2. DO LOCAL, DA DATA E DO HORÁRIO DA SESSÃO

2.1. Dia 24 **de março de 2022 às 09h30min**, no Departamento de Compras e Licitações no Prédio Sede da Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, 204, centro.

2.2. O recebimento dos envelopes dar-se-á até às **09h00min do dia 24 de março de 2022**, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura no endereço acima indicado. Quando da finalização do credenciamento, será aberta a sessão pública do pregão, e não será mais admitida a participação de novas licitantes.

3. DO OBJETO

3.1. O objeto da presente licitação é a escolha mais vantajosa para a contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios, público ou privado, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

3.2. A licitação será dividida em **um único lote**, observando os valores fixados em tabela constante no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

3.3. As especificações, quantidades constantes do Termo de Referência e o arquivo digital “*Betha Auto Cotação*” são partes integrantes deste Edital.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas relativas às aquisições decorrentes desta licitação serão suportadas pelas dotações do Município de Paulo Frontin a seguir:

Despesa: 16 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Projeto/Atividade: 2.002 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres
Despesa: 23 - ASSESSORAMENTO SUPERIOR
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Projeto/Atividade: 2.003 - ASSESSORAMENTO SUPERIOR
Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres
Despesa: 80 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 4 - SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 12 - ENSINO REGULAR

Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Elemento: 33903901000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres

Despesa: 81 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 4 - SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 12 - ENSINO REGULAR

Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Recurso: 1104 - 25% sobre demais impostos vinculados à educação -

Despesa: 82 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 4 - SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 12 - ENSINO REGULAR

Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Recurso: 1107 - MDE/Salário Educação

Despesa: 128 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 5 - SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA

Função: 8 - Assistência Social



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

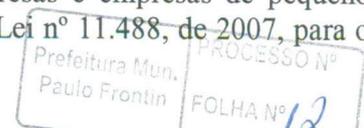
Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Subfunção: 244 - Assistência Comunitária Programa: 11 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL Projeto/Atividade: 2.020 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres
Despesa: 149 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO Unidade: 6 - SEC. MUNIC. DE SAÚDE Função: 10 - Saúde Subfunção: 301 - Atenção Básica Programa: 17 - SAUDE Projeto/Atividade: 2.026 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA Recurso: 1303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exe
Despesa: 163 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO Unidade: 7 - SEC. MUNIC. DE OBRAS, TRANSPORTE E SERV. URBANOS Função: 15 - Urbanismo Subfunção: 452 - Serviços Urbanos Programa: 4 - VIAS URBANAS Projeto/Atividade: 2.031 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar na licitação cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação.

5.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- I) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- II) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- III) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- IV) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- V) que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- VI) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

6. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

6.2. A impugnação deverá ser realizada por petição dirigida ao pregoeiro, protocolada no endereço Rua Rui Barbosa, 204, Centro, de Paulo Frontin, no Setor de Protocolo.

6.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

6.4. Acolhida a impugnação, será definida nova data para a realização do certame.

6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para a abertura da sessão pública, exclusivamente via internet, no endereço indicado no Edital.

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

6.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

6.8. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

6.9. Não serão aceitas impugnações enviadas por e-mail.

7. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

7.1. O interessado, seu procurador ou seu representante deverá apresentar-se, perante o pregoeiro, para proceder ao respectivo credenciamento, munido dos documentos que o credenciem a participar deste procedimento licitatório.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 13
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

7.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder pela empresa representada, por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

7.3. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará na sua imediata exclusão, salvo, por expressa autorização do pregoeiro.

7.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I) Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual, contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

II) Representante designado pela empresa licitante, que deverá apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente (conforme modelo sugestivo - Anexo IV), com firma reconhecida, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas.

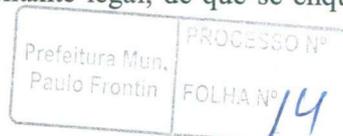
7.5. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de fotocópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Município de Paulo Frontin ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.6. Nos termos do art. 4.º da Lei n.º 10.520/2002, a ausência de credenciamento, seja pela não apresentação de qualquer dos documentos exigidos ao credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a prática de atos inerentes ao certame, notadamente, a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão.

7.7. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

8. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1. Caso o licitante pretenda usufruir os benefícios de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, deverá apresentar declaração, emitida por seu representante legal, de que se enquadra nestas condições, conforme modelo constante do Anexo VIII.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

8.2. O licitante que se enquadrar em qualquer das vedações da Lei Complementar n.º 123/2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto nesta Lei.

8.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 7.º da Lei n.º 10.520/2002, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 (cinco) anos, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.4. Para fins de verificação do enquadramento, no art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, será verificado o Balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis, em conformidade com a Resolução n.º 1.418/2012, do Conselho Federal de Contabilidade. Deixará de ser verificada na hipótese de haver inscrição da empresa no SIMPLES NACIONAL (acórdão 6.865/2014 – Pleno, TCE/PR).

9. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS E DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE N.º 1) E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)

9.1. No dia, hora e local, designados neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, em sessão pública, o pregoeiro designado, que dirigirá os trabalhos, receberá os documentos de proposta de preço e habilitação, sendo registrados em ata os nomes dos licitantes participantes.

9.2. A licitante deverá entregar declaração com ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes deste pregão presencial, separadamente dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação.

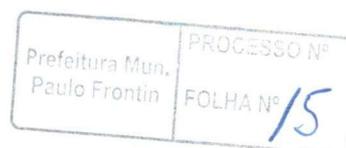
9.3. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa - esta última na forma do art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007 -, para que possa usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, a licitante deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como tal, também apresentada separadamente dos envelopes contendo a proposta de preço e os documentos de habilitação.

9.4. A apresentação de declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.

9.5. Não serão aceitos e proposta de preço e documentos de habilitação remetidos por meio de fac-símile ou de correio eletrônico, admitindo-se o envio de tais documentos por correio, desde que dentro de envelopes lacrados, não-transparentes e recebidos até a data e horários estabelecidos neste ato convocatório para abertura da sessão, no seguinte endereço Rua Rui Barbosa, 204, Centro, de Paulo Frontin, Paraná, Departamento de Compras e Licitação.

9.6. Observadas as regras acima, Os documentos relativos à proposta de preço e a habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos subitens a seguir:

l) Envelope contendo os documentos relativos à proposta de preço:





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ENVELOPE N.º 01
PROPOSTA DE PREÇO
AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Pregão Presencial n.º 6/2022
NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ

II) Envelope contendo os documentos de habilitação:

ENVELOPE N.º 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
Pregão Presencial n.º 6/2022
NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ

9.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou por servidor do Município de Paulo Frontin, ou publicação em órgão da imprensa oficial, no caso de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência, na sessão, pelo pregoeiro ou a sua equipe de apoio.

9.8. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmos autenticadas, salvo quando expressamente admitidos neste Edital, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

9.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.

9.10. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 16
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

9.11. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ - indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.

9.12. A não entrega da Declaração exigida no subitem “9.2” deste edital implicará no não recebimento, por parte do pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da proposta de preço e de habilitação e, portanto, a não aceitação do licitante no certame.

9.13. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

10. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “01”

10.1. Os licitantes interessados, deverão baixar o arquivo digital que acompanha o edital e encontra-se disponível para este processo licitatório em <http://licitacao.paulofrontin.pr.gov.br>.

I) Para a leitura do arquivo o licitante deverá ter instado o software “Betha Auto Cotação”, desenvolvido pela empresa Betha Sistemas, o qual deverá ser obtido em <http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=280918112527>, em sua versão mais recente.

II) O arquivo digital não poderá ser editado em outro software que não seja o Programa “ Betha Auto Cotação”, caso contrário não poderá ser lido no momento da abertura do certame.

III) O licitante deverá preencher os dados, utilizando-se do software citado no item anterior, informando:

a) Valor unitário e total do item;

b) Marca;

c) Descrição detalhada do objeto: indicando fabricante, e, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

10.5. Depois de preenchidos os valores no software “ Betha Auto Cotação”, o licitante deverá imprimir sua proposta, através da opção do software, a qual deverá ser assinada pelo representante legal e introduzida no envelope n.º 01 – Proposta de Preços.

10.6. O arquivo eletrônico (extensão *.COT) devidamente salvo, com as informações da proposta impressa, deverá ser gravado em CD ou Pendrive e deverá ser introduzido no envelope n.º 01 – Proposta de Preços.

10.7. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, com a indicação da marca, descrição, preço unitário e total do item, em moeda nacional, com duas casas decimais, devidamente datada e



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

assinada por representante legal, em todas suas páginas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.

10.8. No preço deverão estar incluídas todas as despesas com frete, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

10.9. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.

I) A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei n.º 8.666, de 1993.

II) Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

10.10. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

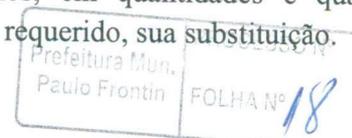
I) cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

II) cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

10.11. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

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





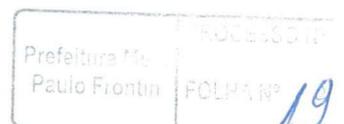
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 10.14. 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.
- 10.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 10.16. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 10.17. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

11. DA REUNIÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 11.1. Antes de iniciar a sessão, no dia, hora e local, designados no edital, será realizado o credenciamento dos licitantes interessados, os quais deverão demonstrar que o seu representante legal e/ou seu procurador possuem necessários poderes para a formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.
- 11.2. No ato de credenciamento, o representante legal ou seu procurador entregará ao pregoeiro declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelecem o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 (Anexo II), acompanhado dos envelopes “nº. 1 Proposta de Preços” e “nº. 2 Documentação de Habilitação”.
- 11.3. Caso o licitante pretenda usufruir os benefícios de tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, deverá apresentar ainda declaração, emitida por seu representante legal, de que se enquadra nestas condições, conforme modelo constante do Anexo VIII.
- 11.4. Aberta a Sessão, serão entregues para o pregoeiro os envelopes contendo as propostas de preços (Envelope nº. 1) e os documentos de habilitação (Envelope nº. 2), os quais serão encaminhados para serem rubricados pelos licitantes presentes, momento em que verificarão se não houve violação a integridade e dos envelopes e do sigilo da proposta.
- 11.5. Ato contínuo, o pregoeiro procederá a abertura dos envelopes “01”, contendo as propostas de preço, será feita a conferência com os requisitos estabelecidos neste edital e posterior rubrica do pregoeiro em todas as folhas e demais documentos que a integram.
- 11.6. Após, será oportunizado aos credenciados presentes, conferir se outros credenciados cumprem as exigências contidas no edital, oportunidade em que será colhida a rubrica dos credenciados em todas as folhas e demais documentos que a integram.
- 11.7. O julgamento das propostas utilizará o critério do menor preço por item.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

11.8. O pregoeiro classificará a proposta de menor preço e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço, para o item licitado.

11.9. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

11.10. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes a partir do maior preço classificado.

11.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará à exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação de propostas.

11.12. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação, decidindo motivadamente a respeito.

12.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

12.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante, no prazo de 72 (setenta e duas horas), contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

12.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

12.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que:

11.5.1. não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

11.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

11.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

11.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

11.5.5. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

11.5.6. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.5.7. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.5.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

11.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.8. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

11.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento complementar, no prazo de 72 (setenta e duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.11. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

11.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

11.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

11.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

11.15. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

11.15.1. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 11.17. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.18. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, designando desde logo a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.19. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 11.20. Se a oferta não for aceitável o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.
- 11.21. No caso de desclassificação de todas as propostas, o pregoeiro convocará as licitantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas, escoimados das causas de sua desclassificação.
- 11.22. O pregoeiro anunciará o licitante vencedor após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e posterior decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 11.23. O Pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 11.24. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.25. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por meio da aplicação do procedimento previsto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666, de 1993, salvo na ocorrência do “empate ficto” previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, hipótese em que será observada a regra de desempate disciplinada nos subitens abaixo:
- I) É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
 - II) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
 - III) Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 14.8, inciso II, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 14.8, inciso II, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 11.26. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 14.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 11.27. O disposto no subitem 14.8, inciso I e seguintes, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.28. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 11.29. Aplica-se às sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, os privilegiados concedidos neste edital às microempresas ou empresas de pequeno porte.
- 11.30. A indicação e classificação da(s) proposta(s) ou lance(s) vencedor(es) e demais informações relativas à sessão pública deste pregão constarão da respectiva ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação.
- 11.31. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação - "02" – do licitante que a tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 11.32. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas, serão, a juízo do Pregoeiro, resolvidas por este, na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.
- 11.33. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

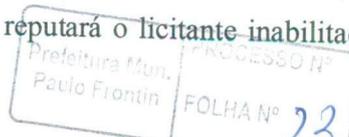
13. CONDIÇÃO PRÉVIA DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

- I) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- II) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- III) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU
- IV) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE - PR.

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



8



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

14. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE “02”

14.1. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do envelope nº. 2, contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para a verificação da documentação relativa a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, adiante especificada.

14.2. Habilitação Jurídica:

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

II) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

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

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

V) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;

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

VII) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

Parágrafo Único: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

14.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

I) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

III) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV) 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 5.452, de 1º de maio de 1943;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- V) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- VII) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- VIII) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IX) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

14.4. Qualificação econômico-financeira,

- I) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da licitante com no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de abertura dos envelopes
- II) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. (Contendo Termo de Abertura e Encerramento);
- III) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- IV) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- V) Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- VI) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

VII) Os índices exigidos no subitem anterior deverão ser apresentados já calculados pela proponente em uma folha à parte.

VIII) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

14.5. Qualificação Técnica:

I) - Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior em quantidade e complexidade equivalentes, a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de estagiários, previsto para a contratação.

II) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

III) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentro de outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratação e local em que foram prestados os serviços.

IV) Comprovar, no mínimo, 3 (três) anos de atuação no ramo, como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o agente de integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação de pessoal, e ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.

V) O Atestado de Capacidade Técnico-Operacional deverá conter ainda:

14.5.V.1. nome do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com o CNPJ/CGC, inscrição estadual, endereço completo, o período de execução dos serviços e o número do contrato;

14.5.V.2. registro de que não consta dos arquivos do órgão emissor do atestado nenhuma situação desabonadora de aspectos comerciais ou técnicos da CONTRATADA; e

14.5.V.3. identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, função e telefone para a solicitação de informações adicionais e, se for o caso, para visita ao órgão para conhecimento do agente integrador.

14.6. Deverá ainda ser apresentado no envelope as declarações:

I) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo – Anexo I.

II) Declaração de Idoneidade, conforme modelo - Anexo III.

14.7. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.



7



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Parágrafo Único: A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado, conforme Resolução CGSIM n. 16, de 17 de dezembro de 2009

14.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados de forma legível, em original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

- I) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.
- II) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- III) As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples, sujeitas a verificações da autenticidade no site correspondente;
- IV) Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço;
- V) A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.
- VI) Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

Parágrafo Único. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

14.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

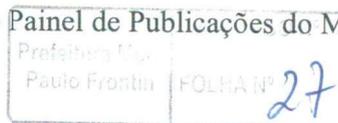
14.11. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

14.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

14.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.14. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.15. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no PAINEL DE PUBLICAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN PARANÁ: www.paulofrontin.pr.gov.br/licitacao.



f



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

I) 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.

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

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

15.3. A convocação se dará por meio de e-mail, fac-símile, carta com aviso de recebimento em mão própria, publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.2. A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo de 20 (vinte) minutos, quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito e consequente adjudicação do objeto pelo pregoeiro à licitante vencedora.

16.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras e Licitações, sito Rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/PR, no horário das 08 às 12 e das 13 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis;

16.5. As razões e contrarrazões do recurso deverão ser manifestadas por escrito, encaminhadas em nome do pregoeiro, com indicação do número do pregão e o órgão licitador, onde serão protocolados, no horário das 08 às 12 e das 13 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

16.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

16.7. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para entregar o objeto adquirido.

17. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pelo Prefeito, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, o Prefeito homologará o procedimento licitatório.

18. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

18.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceite o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

18.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

18.3. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta aos Órgãos indicados no “item 13 supra” para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

18.4. Alternativamente, à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor, e aceita pela Administração.

18.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19. DO PREÇO - REAJUSTE

18.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

22. DO PAGAMENTO

22.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

23. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- I) Não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo validade da proposta;
- II) Apresentar documentação falsa;
- III) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- IV) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- V) Não manter a proposta;
- VI) Cometer fraude fiscal;
- VII) Comportar-se de modo inidôneo;

Parágrafo Único: Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- II) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos;

23.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

23.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

23.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade,

23.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em cadastro próprio mantido pelo Município.

23.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

24. DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. 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 subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

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

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

24.4. Assegura-se ao Município de Paulo Frontin o direito de:

- I) Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93);
- II) Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;
- III) Adiar a data da sessão pública;
- IV) Rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do inciso I do artigo 79 da Lei nº 8666/93.

24.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.7. As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório;

24.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

24.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

24.10. Em conformidade com a Lei n.º. 10.520/2002, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário local da sede da CONTRATANTE.

24.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.13. O Edital será disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.paulofrontin.pr.gov.br/licitacao, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Rui Barbosa, 204, Centro; nos dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min, 13h00min às



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

17h00min., no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25. FORO

25.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mallet/PR, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa.

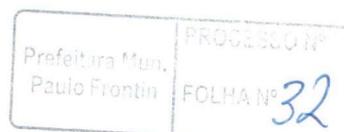
26. INTEGRAM ESTE EDITAL, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- I) Declaração (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);
- II) Declaração (inciso VII do art. 4º Lei 10.520 de 17/07/2002);
- III) Declaração de Idoneidade;
- IV) Modelo de Credenciamento;
- V) Termo de Referência;
- VI) Minuta Contrato/Termo;
- VII) Modelo de Declaração de Condição ME ou EPP;
- VIII) Proposta de Preços;
- IX) Planilha de Quantitativos e Custos.
- X) Declaração contendo informações para fins de assinatura de Contrato;

Paulo Frontin, 18 de Fevereiro de 2022.


PATRICIA GRUCZKOWSKI

Diretora de Compras





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO I – DECLARAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 6/2022

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 33
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO II – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO REQUISITOS HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2022

DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

_____, de _____ de _____ de _____.

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento (fora dos envelopes)



f



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO III – DECLARAÇÃO IDONEIDADE

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2022

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Declaro também que não possuo de cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, além de empresas em que os indivíduos sejam sócios, dirigentes ou empregados, conforme o prejulgado n.º 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Declaro também que, nos termos do art. 9.º, caput, da Lei n.º 8.666/93, que não participei na licitação, ainda que indiretamente, como servidor da pessoa jurídica contratante, não sendo servidor efetivo ou comissionado.

Declaro assim que não possuo cônjuge, companheiro ou parente em qualquer grau de servidor da pessoa jurídica contratante ou empresa integrada por referidos sujeitos, não existindo qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entres os indivíduos ou a empresa integrada por eles e o servidor (art. 9.º, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93), ainda que formalmente não declarado.

Declaro finalmente que não caracteriza prática vedada, na forma elencada no prejulgado n.º 09, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e Consulta com força normativa n.º ACÓRDÃO N.º 2745/10 - Tribunal Pleno, do processo n.º: 228167/10, Rel. conselheiro Caio Marcio Nogueira Soares, ciente estando, que a declaração falsa ensejará responsabilidade civil, penal e administrativa além da declaração de nulidade e recomposição do erário municipal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de _____

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE)





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO

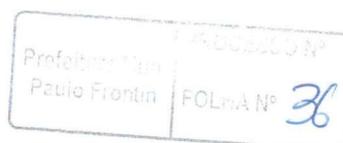
AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2022

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente fica credenciado o Sr(a)....., portador do RG n.º e inscrito no CPF sob o n.º para representar esta licitante no procedimento licitatório acima indicado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência. Atenciosamente,

_____, em _____ de _____ de _____

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE).



8.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

Lei 8.666/93.

1. ESCLARECIMENTOS INICIAIS:

1.1. O presente Termo de Referência visa esclarecer os elementos capazes de contribuir, de forma clara, concisa, objetiva e com precisão adequada para caracterizar a definição do objeto a ser contratado e condições gerais de execução do contrato, os quais servirão de elemento para elaboração e execução do Edital.

2. JUSTIFICATIVA PARA NÃO REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

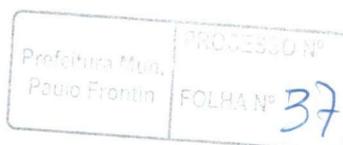
2.1. Não se aplica o disposto nos artigos 47, Parágrafo único e 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, diante da aplicação subsidiária do art. 49 da Lei Complementar:

I) Não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados em âmbito local capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste Edital, demonstrado através de análise do histórico de contratações realizadas em anos anteriores pelo Município de Paulo Frontin Paraná.

II) A Licitação exclusiva para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a Administração Pública, não conduzindo a uma contratação que satisfaça integralmente o interesse público, e muito menos, trará retorno esperado pela Lei Complementar 123/2006, podendo vir a representar prejuízo a contratação objetivada pela Administração Pública.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de Empresa para prestação de serviços técnicos especializada na prestação de serviços de Agente de Integração para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio não obrigatório remunerado, a estudantes de nível médio profissionalizante e superior no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme especificações contidas no presente termo de referência:





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Item	Descrição	Nível	Quantidade Máxima de Estagiários	Valor máximo Unitário da Bolsa de Estágio	Valor Total Máximo da Bolsa de Estágio (MENSAL)	Taxa de Administração Máxima	Valor Estimado de Administração	Valor Total Mensal
			(A)	(B)	(C)=A x B	(D)	(E)=A x D	(G)=C x E
1	Contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. (CATSERV - 15156).	20 H	30	R\$ 606,00	R\$ 18.180,00	R\$ 32,00	R\$ 960,00	R\$ 19.140,00
2	Contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. (CATSERV - 15156).	30 H	40	R\$ 909,00	R\$ 36.360,00	R\$ 32,00	R\$ 1.280,00	R\$ 37.640,00
VALOR TOTAL ANUAL (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E BOLSA-AUXILIO)					(H) G*12			R\$ 681.360,00

3.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum para a contratação de Agente de Integração.

3.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

3.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Global**;

3.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

4. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. O Município vem contribuindo significativamente para o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens estudantes de ensino profissionalizante de nível médio e educação superior, por



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

intermédio de seu programa de estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho.

4.2. A edição da Lei 11.788/2008, permite que os órgãos da Administração Pública façam uso, a seu critério, dos serviços de agente de integração, públicos ou privados, para auxiliarem no gerenciamento de suas vagas de estágio.

4.3. Uma das formas de recrutar, selecionar e contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o Órgão e Instituições de Ensino. Neste contexto, informa-se que o Recursos Humanos não possui condições de absorver as atividades inerentes ao recrutamento, seleção, acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar o corpo de estagiários do Município, bem como, providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio (TCE) do Município.

4.4. Considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração quanto à força de trabalho atual, o Município carece parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização do recrutamento, da seleção, da contratação e do acompanhamento do estágio do Município.

4.5. Neste contexto, a contratação de Agente de Integração que possa, em especial, auxiliar no Programa de Estágio, no que se refere à relação entre Município, as instituições de ensino e os estagiários, é fundamental para a continuidade do Programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na Administração Pública.

4.6. Um dos objetivos do programa de estágio é proporcionar a estudantes matriculados e com frequência regular em cursos do nível superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado do País, experiência prática na linha de formação profissional, propiciando uma complementação de ensino e aprendizagem na busca da constituição em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, por meio de estágio curricular nas áreas de formação relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Município, que será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas e calendários e horários escolares.

4.7. A Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, traz o regramento ao instituto de estágio curricular. A referida lei impõe obrigações que culminam com a necessidade de acompanhamento permanente, principalmente no que concerne ao atendimento das obrigações da CONCEDENTE do estágio. O papel do Agente de Integração a ser contratado é auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio não obrigatório remunerado, com vista à seleção de candidatos às vagas de estágio; celebrar termo de compromisso com a Instituição de Ensino e Estudante; enviar a Instituição de ensino com periodicidade semestral relatórios de atividades e capacitar profissionais que atuarão como supervisores dos estagiários e zelar para o fiel cumprimento da legislação, impedindo qualquer inobservância à Lei 11.788/2008. Deve também assumir a responsabilidade de identificar as oportunidades de estágio, fazer o acompanhamento administrativo da contratação e encaminhar a negociações de seguro contra acidentes pessoais.

4.8. Merece relevância a contratação do Agente de Integração ao avaliarmos o custo/benefício de designação de tantos profissionais quantos forem necessários para gerir e atuar no programa de estágio, em razão de toda gama de atribuições inerentes à coordenação, desenvolvimento e programa.

4.9. Registra-se, ainda, que a contratação de Agente de Integração, em face de sua experiência na área, é uma prática adotada por outros órgãos públicos. Portanto, faz-se necessário a contratação de um Agente de Integração especializado para desempenhar as atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários, visando atender plenamente a legislação vigente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. A administração pretende a contratação, pois de início pretende contratar Agente de Integração, para viabilizar a contratação de estagiários, com o objetivo de auxiliar na sua formação profissional.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

5.2. O quantitativo de serviço demandado levou em consideração as contratações anteriores, e o contido na Lei 1.262 de 2021 e Decreto Municipal 132/2022, sendo que as condições em que serviços poderão ser executados serão observados os parâmetros contidos na Lei 11.788/2008, e em Boas Práticas administrativas.

5.3. Por isso, foi escolhido o Pregão, com o objetivo de escolher o mais eficiente Agente de Integração, observando as condições normais que os serviços deverão ser executados, sem comprometer as atividades cotidianas do município ou as finanças municipais.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

6.1. Trata-se de serviço comum, de natureza continuada, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

7.1.1. A Contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá fazer o recrutamento, a seleção, a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.

7.1.2. O recrutamento de estudantes ocorrerá por meio de processo seletivo, cujos critérios serão estabelecidos no edital de abertura, que deverá ser amplamente divulgado. O respectivo processo seletivo será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a ser definida pelo MUNICÍPIO em comum acordo com o Agente de Integração.

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

7.1.4. O sistema deve absorver de forma informatizada as seguintes atividades:

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

7.1.4.2. Cadastro dos candidatos e estagiários;

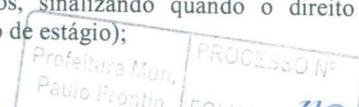
7.1.4.3. Banco de dados com informações dos estagiários ativos;

7.1.4.4. Solicitação de candidato para cada vaga;

7.1.4.5. Aprovação de candidato para cada vaga;

7.1.4.6. Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;

7.1.4.7. Acompanhamento automatizado dos períodos dos recessos, sinalizando quando o direito for adquirido, e quantos dias podem ser usufruídos (cálculo de acordo com o tempo de estágio);



Handwritten signature or initials in blue ink.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 7.1.4.8. Realização de avaliações semestrais individuais.
- 7.1.4.9. O requisito acima busca atender prática sustentável tanto em relação à não impressão dos TCEs quanto aos recursos de tempo e custo de deslocamento dos estagiários para colher assinaturas da documentação, atendendo à legislação referente ao Governo Digital.
- 7.1.4.10. As vagas a serem oferecidas serão para estudantes de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, e que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Município.
- 7.1.4.11. O agente de integração será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso. O contrato de estágio não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, inclusive empregatício.
- 7.1.4.12. Do quantitativo de vagas a serem oferecidas, deverá ser destinado o percentual e de 10% a estudantes portadores de deficiência, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com a deficiência.
- 7.1.4.13. O agente de integração deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, a ser contratado pelo Agente de Integração, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.
- 7.2. Deverá a Empresa apresentar Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove experiência anterior em quantidade e complexidade equivalentes, a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de estagiários, previsto para a contratação.
- 7.3. Comprovar, no mínimo, 3 (três) anos de atuação no ramo, como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o agente de integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação de pessoal, e ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.
- 7.4. *O contrato terá duração de 12 (doze) meses, prorrogável por até 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.*
- 7.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

8. DA JUSTIFICAVA ACERCA DA NATUREZA CONTINUADA:

8.1. Os serviços de Agente de Integração de Estágios são considerados comuns e possuem natureza continuada pois não podem sofrer solução de continuidade, cuja execução deve ser acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública. Ou seja, os serviços prestados de forma continuada são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e continuada, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do MUNICÍPIO.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 9.1.1. O Município deverá indicar, previamente, uma lista de vagas de estágio disponíveis, com a indicação do curso relacionado, sendo que competirá a contratada a divulgação das vagas, seleção dos estagiários e envio para entrevista junto ao Secretaria que exercerá as suas funções. Se necessário, seja em decorrência do grande número de interessados, poderá a critério do Município ser exigido a aplicação de prova classificatória pela Contratada.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

9.1.2. A duração do estágio será de, no máximo, 4 (quatro) semestres, de acordo com o interesse da Administração, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá estagiar no Município até o término do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário.

9.1.3. Para fins de renovação do estágio, por meio de emissão de Termo Aditivo, até limite do prazo previsto, faz-se necessário a apresentação pela contratada de declaração de escolaridade e comprovante de frequência do aluno/estagiário.

9.1.4. O serviço compreende o agenciamento de estudantes de nível superior nas modalidades graduação e ensino médio e de educação profissional para oportunidades de estágio nas unidades do Município localizadas em todo o Município, mediante pagamento da taxa de administração por estagiário e dos valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais.

9.1.5. As propostas de preços e os lances a serem ofertados pelos licitantes deverão englobar tanto os valores referentes à taxa de administração/agenciamento como os valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais dos estagiários.

9.1.6. A jornada de trabalho dos estagiários será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

9.1.7. Caberá ao agente de integração:

9.1.7.1. Receber a demanda da Contratante, contendo o quantitativo de vagas, os locais de trabalho, os cursos alinhados ao trabalho, os conhecimentos necessários e o perfil do estudante desejado;

9.1.7.2. Divulgar nas instituições de ensino, por veículo de comunicação impresso ou meio eletrônico, as oportunidades de estágio e forma do processo seletivo;

9.1.7.3. Receber as inscrições;

9.1.7.4. Selecionar e encaminhar à Contratante candidatos com o perfil desejado, na proporção mínima de 3 candidatos por vaga, salvo justificativa escrita;

9.1.7.5. Manter contato constante com a Contratante até as vagas serem preenchidas. Se necessário, selecionar mais candidatos para o processo seletivo;

9.1.7.6. Emir os Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) e coordenar que sejam devidamente assinados;

9.1.7.7. Providenciar o desligamento dos estudantes, quando solicitado;

9.1.7.8. Efetuar alterações nos Termos de Compromisso de Estágio (TCEs), quando solicitado;

9.1.7.9. Emitir termos aditivos de prorrogação de estágio;

9.1.7.10. Acompanhar periodicamente (no mínimo semestralmente) a situação escolar dos estagiários, confirmando seu vínculo com a instituição de ensino. Da mesma forma, informar à Contratante sobre eventuais quebras de vínculo (trancamento de matrícula, transferências e/ou abandono de curso) entre estudante e instituição de ensino, sempre que informado pela instituição de ensino;

9.1.7.11. Enviar mensalmente, junto com a nota fiscal para faturamento, a relação de estagiários atualizada.

9.1.7.12. Realizar reuniões periódicas com os estagiários, objetivando obter informações quanto ao nível de satisfação e expectativas com relação às atividades desempenhadas. Tais reuniões poderão ser presenciais ou não-presenciais.

9.1.7.13. O prazo entre o recebimento da demanda (item 7.1.3.1) e o envio dos primeiros currículos para análise da Contratante (item 7.1.3.4) será de no máximo 15 dias.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

10.1. O contrato será gerido pelo Gestor de Contrato e fiscalizado por um ou mais fiscais designados, em conformidade com o Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020.

10.2. As comunicações poderão ser feitas publicação diário Oficial, correio, ou por e-mail, salvo, quando urgentes, que poderão ser feitas por qualquer meio, desde que haja meios de comprovar o recebimento da mensagem;

10.2.1. Durante a execução deverá manter todas as condições de habilitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, quando couber.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornece por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, termos de compromisso de estágio e respectivos aditivos, termos de recebimento, avaliações semestrais dos estagiários, relatórios de execução contratual, relatórios e termos circunstanciados e notificações expedidas.
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.
- 11.13. Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio.
- 11.14. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 11.15. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- 11.16. Para a orientação e supervisão do estagiário de nível fundamental ou médio, o servidor indicado deve ter, no mínimo, o mesmo nível de formação do estagiário.
- 11.17. Solicitar aos agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio, de acordo com o quadro de vagas e o perfil desejado.
- 11.17.1. Selecionar os estagiários mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério do MUNICÍPIO.
- 11.18. Receber os estagiários e autorizar a realização dos estágios nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para a sua realização.
- 11.19. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.
- 11.19.1. Para fins de pagamento da bolsa de estudo, será necessário o registro de frequência mensal na unidade onde o estagiário escrever realizando o estágio, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário, por meio de registro de frequência, homologado pelo Supervisor designado até o quinto dia útil do mês subsequente.
- 11.20. Manter atualizados os dados dos Estagiários que contemplará o controle do quantitativo de vagas de estágio, observados os percentuais de reservas para deficientes, o cadastro dos contratos com os Agentes de Integração ou com as Seguradoras (quando for o caso), e a contratação dos estagiários em conformidade com a disponibilidade orçamentária do órgão.
- 11.21. Caso haja alterações relacionadas ao estágio deverá ser elaborado Termo Aditivo, que será anexado ao TCE, exceto nos casos de mudança do órgão contratante.
- 11.22. Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, por intermédio do CONTRATADA.
- 11.23. Conceder auxílio-transporte por dia e efetuar o pagamento em pecúnia, proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados, enquanto o estagiário necessitar de transporte.
- 11.24. Assegurar a redução de jornada de trabalho nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários.
- 11.25. Assegurar aos estagiários recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 11.26. Dar tratamento isonômico e impessoal aos candidatos a estágio, abstendo-se de priorizar dependentes dos servidores do MUNICÍPIO.
- 11.27. Receber das unidades onde se realizar o estágio os relatórios, avaliações e frequências do estagiário.
- 11.28. Receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários.
- 11.29. Apresentar aos agentes de integração os estagiários desligados.
- 11.30. Expedir o certificado de estágio, por meio das suas unidades de gestão de pessoas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.
- 12.6. *A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.*
- 12.7. *Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;*
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Prof.ª ...
Paulo Frontin, PR, ...



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Assegurar à CONTRATANTE:
- 12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.24. Absorver todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus ao MUNICÍPIO, quando da assinatura do contrato, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando, num prazo de 10 (dez) dias úteis, novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais e as demais cláusulas.
- 12.25. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades do contratante e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.
- 12.26. Recrutar, selecionar e encaminhar os estudantes candidatos ao estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse do contratante para dedicarem-se às atividades relacionadas aos respectivos cursos, dentro das percentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação do contratante.
- 12.27. Disponibilizar sistema informatizado, via web, facilitando os trâmites administrativos, incluindo a assinatura dos TCEs de forma digital.
- 12.28. Disponibilizar ambiente web para apoiar o estagiário, quanto a sua data de início, documentos necessários para a contratação e procedimentos para a avaliação periódica.
- 12.29. Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessários à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações.
- 12.30. Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado.
- 12.30.1. O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.
- 12.30.2. Fornece declarações solicitadas pelos estagiários.
- 12.31. Notificar o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso.



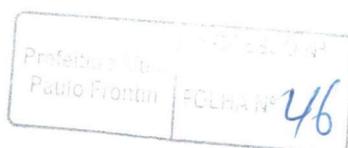
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 12.32. Prestar informações quando acionados pelos órgãos de controle da Administração Pública e do contratante.
- 12.33. Acompanhar a realização do estágio junto ao contratante, subsidiando as respectivas instituições de ensino com informações pertinentes
- 12.34. Cadastrar os estudantes de acordo com as condições estabelecidas pelas respectivas Instituições de Ensino, por meio da internet e outros recursos disponíveis.
- 12.35. Receber os estudantes e adotar as seguintes providências individualmente:
 - 12.35.1. Emitir o Termo de Compromisso de Estágio;
 - 12.35.2. Fornecer o Manual do Estagiário;
 - 12.35.3. Fornecer o Cartão Proposta para Seguro Contra Acidentes Pessoais;
 - 12.35.4. Proceder a orientação e treinamento de iniciação do estagiário, com ênfase na orientação vocacional, comportamental e ética
 - 12.35.5. orientar e preparar os estudantes para que apresentem condições mínimas de competência pessoal, social e profissional, permitindo-lhes a obtenção de resultados positivos desse ato educativo, inclusive através de treinamentos periódicos de formação complementar, visando colocação no mercado de trabalho após o estágio;
 - 12.35.6. orientar os estudantes sobre a obrigação de apresentar relatórios bimestrais e final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;
 - 12.35.7. analisar o relatório de avaliação do estagiário: Se for satisfatório, encaminhá-lo à Instituição de Ensino; Caso contrário, entrar em contato com o MUNICÍPIO para acertos necessários;
 - 12.35.8. providenciar seguro de acidente pessoal em favor dos estudantes contratados por seu intermédio, e apresentar cópia da apólice ao INSS, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, como condição para o início do estágio. O seguro vigorará durante todo o período de realização do estágio. O número da apólice em que o estagiário estiver incluído, bem como o nome da companhia seguradora, deverão constar no Termo de Compromisso de Estágio;
 - 12.35.9. controlar e informar ao MUNICÍPIO o vencimento do período de estágio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu término;
 - 12.35.10. renovar toda a documentação necessária em caso de prorrogação do estágio para novos períodos;
 - 12.35.11. utilizar sistema de avaliação pedagógica e socioeconômica, apresentando relatório semestral ao MUNICÍPIO, visando a efetividade dos serviços executados, a contribuição recebida pelos estagiários à sua formação e outros elementos pedagógicos;

13. DO ESTAGIÁRIO

- 13.1. A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade.
 - 13.2. O valor da bolsa-estágio está definido nos termos do Decreto 132 de 12 de janeiro 2022, conforme previsto na Lei 1262/2021.
 - 13.3. O estagiário receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado, quando necessário, será remunerado diretamente pelo Município.
 - 13.4. Na vigência dos contratos de estágio obrigatório e não obrigatório é assegurado ao estagiário período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.
 - 13.5. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:
 - 13.5.1. automaticamente, ao término do estágio;
 - 13.5.2. a pedido;
 - 13.5.3. Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;
 - 13.5.4. a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
 - 13.5.5. em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
 - 13.5.6. pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
 - 13.5.7. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e por conduta incompatível com a exigida pela Administração.
14. 13.6.2. as atividades a serem desenvolvidas pelos estudantes deverão guardar estrita correlação com a proposta pedagógica do curso;



1



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº. 20 de 24 de abril de 2020 (consolidado).

17.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

17.4. 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.5. 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 deles, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

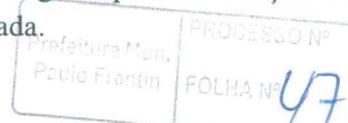
17.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual **devem ser realizadas de forma** preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, devendo **haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:**

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

17.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

17.11. O fiscal técnico 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.

17.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.13. 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.

17.14. 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.

17.15. O fiscal técnico poderá realizar 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.

17.16. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

17.16.1. *Atestado, emitido pelo morador mais próximo do local da prestação do serviço, informando dia e hora que a empresa executou o serviço, mediante apresentação de sua assinatura;*

17.17. 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

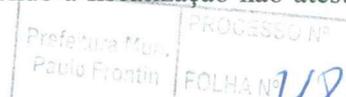
18.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

18.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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 execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

18.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

18.4.1. 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;

18.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

18.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

18.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no instrumento de medição de realizado.

18.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, dentro da ordem cronológica de cada fonte, que trata o art. 141 da Lei 14.133, de 2021.

19.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

19.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação, quando não constante no Registro Cadastral.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

19.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para sua regularização.

19.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 19.4.1. o prazo de validade;
- 19.4.2. a data da emissão;
- 19.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 19.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 19.4.5. o valor a pagar; e
- 19.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

19.6. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 19.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 19.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 19.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

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

19.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

19.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do art. 121, §5º, Lei 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

19.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

20.7. 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.

20.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

21.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

21.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.10. Será considerada extinta a garantia:

21.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da



1



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

21.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 22.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 22.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 22.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 22.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 22.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 22.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 22.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 22.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 22.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 22.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 22.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 22.1.13.

22.2. A Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.2, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5, 19.2.6 e 19.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU

f.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
----	--	----

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

22.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.4. No mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que a empresa tenha prestado serviços de Agente de Integração de Estágios, com no mínimo de 50% do quantitativo total do item a ser contratado.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

20.5. *Os critérios de aceitabilidade de preços foram estimados:*

Valor Global: R\$ 681.360,00 (seiscentos e oitenta e um mil e trezentos e sessenta reais).

20.5.1. *Valor mensal: R\$ 56.780,00 (cinquenta e seis mil e setecentos e oitenta reais).*

20.5.2. *Valores unitários: a taxa de administração está estimada em R\$ 32,00 reais.*

23.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço, correspondente a menor taxa de administração.

23.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

17.1. *O custo estimado da contratação é de*

17.1.1. *Taxa de Administração Unitário: R\$ 32,00;*

17.1.2. *Taxa de Administração Mensal: R\$ 2.240,00;*

17.1.3. *Bolsa Auxílio e Taxa de Administração - Mensal: 56.780,00;*

17.1.4. *Bolsa Auxílio e Taxa de Administração – Anual: R\$ 681.360,00;*

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

25.1. As despesas decorrentes desta contratação, correrão por conta de Dotação Orçamentária, consignada no Orçamento Vigente na seguinte rubrica: 02.07.2002.3.3.90.39, abaixo especificada:

Despesa: 16 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 3 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto/Atividade: 2.002 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO

Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres

Despesa: 23 - ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Função: 4 - Administração

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 3 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Projeto/Atividade: 2.003 - ASSESSORAMENTO SUPERIOR



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres

Despesa: 80 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 4 - SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 12 - ENSINO REGULAR

Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Elemento: 33903901000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres

Despesa: 81 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 4 - SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 12 - ENSINO REGULAR

Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Recurso: 1104 - 25% sobre demais impostos vinculados à educação -

Despesa: 82 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO

Unidade: 4 - SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

Função: 12 - Educação

Subfunção: 361 - Ensino Fundamental

Programa: 12 - ENSINO REGULAR

Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO

Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Recurso: 1107 - MDE/Salário Educação
Despesa: 128 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 5 - SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 11 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL
Projeto/Atividade: 2.020 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres
Despesa: 149 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 6 - SEC. MUNIC. DE SAÚDE
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 17 - SAUDE
Projeto/Atividade: 2.026 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Recurso: 1303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exe
Despesa: 163 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 7 - SEC. MUNIC. DE OBRAS, TRANSPORTE E SERV. URBANOS
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 4 - VIAS URBANAS
Projeto/Atividade: 2.031 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS
Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres

Prefeitura Mun.
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 59

↓



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

PATRICIA GRUCZKOWSKI
Diretora de Compras e Licitação

Patricia Gruczowski

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 60
----------------------------------	----------------------------

1



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

TERMO DE APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O conteúdo do Termo de Referência está detalhado de tal forma que propicia o conhecimento pleno do objeto, de forma clara e precisa, permitindo aos futuros licitantes as informações necessárias à boa elaboração de sua proposta, mediante regras estabelecidas neste Termo de Referência.

Verifico que existe disponibilidade financeira, conforme Parecer Contábil e que a despesa respeita e está adequada com as Leis Orçamentárias Municipais.

Dessa forma, preenchido os requisitos legais e ainda analisando sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público, resolvo APROVAR o Termo de Referência submetido a análise.

Paulo Frontin, 21 de fevereiro de 2022.

ROGÉRIO VIAL

Secretário de Governo

JAMIL PECH

Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VI – MINUTA CONTRATO/TERMO

CONTRATO/TERMO N.º PREGÃO PRESENCIAL N.º 6/2022

TERMO DE COMPROMISSODE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, E DE OUTRO A EMPRESANomeContratado, NOS TERMOS E CONDIÇÕES QUE SE RECIPROCAMENTE OUTORGAM E SE COMPROMETEM.

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o n.º 77.007.474/0001-90, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, 204, Paulo Frontin - PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JAMIL PECH, a seguir denominada PROMITENTE COMPRADORA, e NomeContratado pessoa jurídica de direito privado, sito a EnderecoContratado, cidade de CidadeContratado - EstadoContratado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º. CNPJContratado, neste ato representada por _____, RG n.º _____ SSP-.. e CPF n.º _____ a seguir denominada PROMITENTE VENDEDORA, acordam e ajustam firmar o presente Termo/Contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93, de 21 de julho de 1993, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei n.º. 8.078/90, assim como pelas condições do Edital do PREGÃO PRESENCIAL n.º 6/2022, pelos termos da proposta da Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1. CLAÚSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Contrato é contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. (CATSERV - 15156), abaixo

1.1. conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento hein/...../....., *podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:*

2.1.1. *Os serviços tenham sido prestados regularmente;*

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 62
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- 2.1.2. *Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;*
- 2.1.3. *Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;*
- 2.1.4. *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*
- 2.1.5. *Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;*
- 2.1.6. *Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;*
- 2.1.7. *Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor deste contrato é de R\$ ValorContrato ValorContratoExtenso.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista para o exercício de 2018, conforme classificação de tabela abaixo:

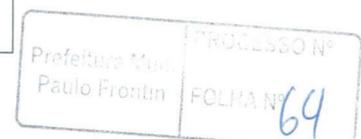
Despesa: 16 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO
Unidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 122 - Administração Geral
Programa: 3 - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Projeto/Atividade: 2.002 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO
Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA
Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres
Despesa: 23 - ASSESSORAMENTO SUPERIOR
Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Unidade: 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO Função: 4 - Administração Subfunção: 122 - Administração Geral Programa: 3 - ADMINISTRAÇÃO GERAL Projeto/Atividade: 2.003 - ACESSORAMENTO SUPERIOR Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres
Despesa: 80 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO Unidade: 4 - SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO Função: 12 - Educação Subfunção: 361 - Ensino Fundamental Programa: 12 - ENSINO REGULAR Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO Elemento: 33903901000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres
Despesa: 81 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO Unidade: 4 - SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO Função: 12 - Educação Subfunção: 361 - Ensino Fundamental Programa: 12 - ENSINO REGULAR Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA Recurso: 1104 - 25% sobre demais impostos vinculados à educação -
Despesa: 82 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO Unidade: 4 - SEC. MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO



1.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Função: 12 - Educação Subfunção: 361 - Ensino Fundamental Programa: 12 - ENSINO REGULAR Projeto/Atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA Recurso: 1107 - MDE/Salário Educação
Despesa: 128 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO Unidade: 5 - SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FAMÍLIA Função: 8 - Assistência Social Subfunção: 244 - Assistência Comunitária Programa: 11 - ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL Projeto/Atividade: 2.020 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres
Despesa: 149 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO Unidade: 6 - SEC. MUNIC. DE SAÚDE Função: 10 - Saúde Subfunção: 301 - Atenção Básica Programa: 17 - SAUDE Projeto/Atividade: 2.026 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO SECRETÁRIO Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA Recurso: 1303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Exe
Despesa: 163 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO Unidade: 7 - SEC. MUNIC. DE OBRAS, TRANSPORTE E SERV. URBANOS Função: 15 - Urbanismo



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Subfunção: 452 - Serviços Urbanos

Programa: 4 - VIAS URBANAS

Projeto/Atividade: 2.031 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS

Elemento: 33903905000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

Recurso: 1000 - Recursos Ordinários Livres

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência – Anexo do Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 66
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 67
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

13.2. A CONTRATADA é obrigada 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.

13.3. 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 contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e quando legalmente, exigível em outros Diários Oficiais, no prazo previsto na Lei 8.666/93.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Mallet - PR para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo nomeadas de direito.

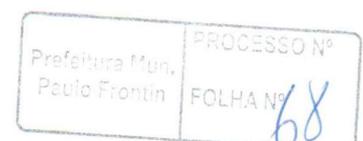
Paulo Frontin - PR, DataExtensoAssinatura.

JAMIL PECH
MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PROMITENTE COMPRADOR

NomeContratado
CONTRATADA
PROMITENTE VENDEDOR

TESTEMUNHAS:

1. _____ RG _____
2. _____ RG _____





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE¹

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Pregão Presencial n.º 6/2022

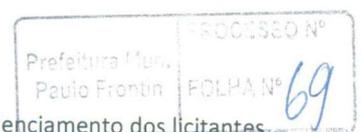
DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3.º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto n.º 8.538/2015.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Cidade, de de

(assinatura do representante legal)

¹ Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.





MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE²

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

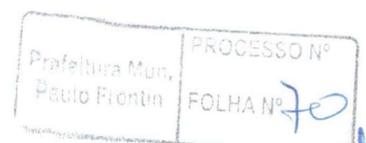
Pregão Presencial n.º 6/2022

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3.º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto n.º 8.538/2015.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Cidade, de de

(assinatura do representante legal)



² Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VIII - PROPOSTA DE PREÇO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Pregão Presencial n.º 6/2022

Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital.

1. OBJETO

1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, RESPONSÁVEL POR TODO O PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS MODALIDADES GRADUAÇÃO, ENSINO MÉDIO E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e de conformidade com as especificações, quantidades admitidos constantes do arquivo digital “*Betha Auto Cotação*”, o qual é parte integrante deste Edital.

1. Os licitantes interessados, deverão baixar o arquivo digital que acompanha o edital e encontra-se disponível para este processo licitatório em <http://licitacao.paulofrontin.pr.gov.br>.

2. Para a leitura do arquivo o licitante deverá ter instado o software “*Betha Auto Cotação*”, desenvolvido pela empresa Betha Sistemas, o qual deverá ser obtido em <http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33&rdn=280918112527>;

3. O arquivo digital não poderá ser editado em outro software que não seja o Programa “*Betha Auto Cotação*”, caso contrário não poderá ser lido no momento da abertura do certame

4. O licitante deverá preencher os dados, utilizando-se do software citado no item anterior, informando:

a. Valor unitário de cada item

b. marca;

c. Descrição detalhada do objeto: indicando fabricante, e, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

8 Depois de preenchidos os valores no software “*Betha Auto Cotação*”, o licitante deverá imprimir sua proposta, através da opção do software, a qual deverá ser assinada pelo representante legal e introduzida no envelope n.º 01 – Proposta de Preços.

9. O arquivo eletrônico (extensão *.COT) devidamente salvo, com as informações da proposta impressa, deverá ser gravado em CD ou Pendrive e deverá ser introduzido no envelope n.º 01 – Proposta de Preços.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- a. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, com a indicação da marca, descrição, preço unitário e total de cada item, de todos os itens que pretende participar, em moeda nacional, com duas casas decimais, devidamente datada e assinada por representante legal, em todas suas páginas, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.
- b. No preço deverão estar incluídas todas as despesas com frete, impostos, taxas, tributos, seguros e todos os demais encargos necessários ao fornecimento do objeto licitado, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrentes de marcas, registros e patentes ao objeto cotado.
- c. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, combinado com o art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.
- d. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IX – PLANILHA DE QUANTITATIVOS E CUSTOS UNITÁRIOS.

Item	Descrição	Nível	Quantidade Máxima de Estagiários	Valor Unitário máximo da Bolsa Estágio	Valor Total Máximo da Bolsa de Estágio (MENSA L)	Taxa de Administração Máxima	Valor Total Estimado da Taxa de Administração	Valor Total Mensal
			(A)	(B)	(C)=A x B	(D)	(E)=A x D	(G)=C x E
1	Contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes	20 H	30	R\$ 606,00	R\$ 18.180,00	R\$	R\$	R\$



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

	peçoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento . (CATSERV - 15156).							
2	Contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligament	30 H	20	R\$ 909,00	R\$ 18.180,00			

1.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

o do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento . (CATSERV - 15156).							
VALOR TOTAL ANUAL (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E BOLSA-AUXÍLIO)		(H) G*12					



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO X – DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Pregão Presencial n.º 6/2022

DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social da proponente: _____

CNPJ n.º: _____

Endereço: _____ n.º _____ Bairro: _____

Cidade: _____ Estado _____

E-mail para envio do arquivo do Contrato: _____

DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

Nome do Representante Legal: _____

Função/Cargo: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

RG n.º _____ Órgão Expedidor _____ / _____ CPF: ____ . ____ . ____ / ____

Endereço: _____ n.º _____

Bairro: _____ CEP: _____ Fone _____

(assinatura do representante legal)

* Carimbar

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO N.º FOLHA N.º 76
---------------------------------------	------------------------------

V:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 / 1212 / 1346
CNPJ - 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

DECRETO Nº. 045/2021

Súmula: Designa Pregoeiro e compões equipe de apoio para atuarem em licitações na modalidade de Pregão Presencial, e dá outras providências.

JAMIL PECH, Prefeito do Município de Paulo Frontin, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Designar o Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio para atuar nos procedimentos licitatórios, realizados pela Administração Direta e Indireta do Município, na modalidade Pregão Presencial, conforme segue:

- I – Pregoeiro:
Eder Renato Stelmach.
- II – Membros da Equipe de Apoio:
Walinson Kelvin Marca – Membro;
Rogério Vial – Membro;
Alecio Maroli – Membro;
Patrícia Gruczkowski – Membro.

Parágrafo Único - No caso de impedimento do pregoeiro, atuará como Pregoeiro, atuará como Pregoeiro o Sr. Rogério Vial.

Art. 2º Compete ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I – Receber, examinar e julgar as propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação;
- II – Receber, examinar e julgar todos os documentos referente à habilitação dos proponentes, bem como decidir quanto a homologação dos resultados e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor;
- III – Desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de atuação.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Sr Prefeito: JAMIL PECH

Justificativa para utilização de Pregão Presencial

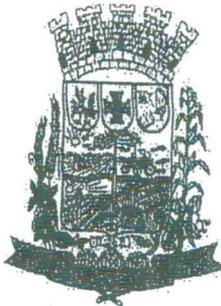
JUSTIFICAMOS a utilização da modalidade de Licitação Pregão Presencial em nosso Município, uma vez que ainda não possuímos convênio firmado com empresa de banco de dados para utilização de pregão eletrônico, e, tampouco pessoal devidamente treinado e capacitado para a realização deste tipo de procedimento.

Da mesma forma, o Município, conforme pode ser constatado nos procedimentos licitatórios realizados nesta modalidade, vem obtendo êxito, conseguindo contratar empresas idôneas, prestando bons serviços e com preços até mesmo abaixo daqueles praticados normalmente no mercado.

Ademais, o Pregão Presencial contribui para um maior desenvolvimento econômico regional, já que possibilita a concorrência e disputa entre empresas das proximidades, bem como, a contratação de profissionais formados e atuantes na localidade.

Sem mais, subscrevemo-nos, atenciosamente.


Eder Renato Stelmach
Fregoeiro



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial o Decreto Municipal 031/2021.

Dê-se Ciência,

Publique-se,

Cumpra-se,

Paulo Frontin/PR, 13 de abril de 2021.

JAMIL PECH
Prefeito Municipal

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 79
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Parecer Jurídico: nº. 52/2022

Pregão Presencial nº. 06/2022

Processo Administrativo nº. 30/2022

Processo Licitatório nº. 29/2022

Origem: Departamento Compras

Interessado(s): Sr. Eder Renato Stelmach

Sr. Jamil Pech

Sr. Janderson Repczuk

Em atenção ao pedido de parecer jurídico requerido pelo Pregoeiro, dirigida a este advogado municipal, sobre o processo licitatório em epígrafe, na modalidade Pregão, na forma Presencial, venho informar o que segue:

I – Introdução:

1.1. Trata-se de parecer jurídico obrigatório, cujo “dictamen” não é vinculativo, visando analisar a minuta do edital, na modalidade Pregão na forma Presencial, com o objeto a “contratação de serviço de agente de integração para viabilizar a contratação de estagiários para todas as Secretarias do município de Paulo Frontin/PR”, conforme documentos técnicos que instruem o presente processo.

1.2. Convém anotar, que este advogado não detém os conhecimentos fáticos e técnicos para aferir a quantidade e qualidade, conveniência e oportunidade do objeto a ser licitado, portanto a análise aqui empreendida limitar-se-á aos aspectos de juridicidade da contratação pretendida.

II – Formalidades:

2.1. Ocorreu a regular abertura de **processo administrativo sob o nº. 30/2022, Processo de Compra 29/2022, do Pregão nº. 06/2022**, na forma presencial, o

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 80
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

qual foi protocolado, numerado (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02, art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93), e **autuado em fls. 01 a 79 dos autos.**

2.2. Consta a solicitação do objeto, elaborado **Secretaria Municipal de Governo do Município de Paulo Frontin, Paraná**, de acordo com acórdão 254/2004-Segunda Câmara TCU, conforme fl. 01 dos autos.

2.3. **Não consta** a justificativa da necessidade da contratação pela **Secretaria Municipal de Governo do Município de Paulo Frontin, Paraná**, (art. 3º, I da Lei nº 10.520/02 e parágrafo único, VII, da Lei nº 9.784/99), com vistas a suprir a demanda da Secretaria de Paulo Frontin/PR. **Regularizem.**

2.4. Consta a autorização do Exmo. Prefeito Municipal, Sr. Jamil Pech, para a abertura da licitação (art. 38, caput, da Lei nº 8.666/93), **conforme fls. 8-A dos autos;**

2.5. Consta o Termo de Referência (aplicado analogicamente art. 9º, I, § 2º do Decreto nº 5.450/05 e arts. 8º, II, 21, II do Decreto nº 3.555/00), e Decreto Municipal 02/2007, **conforme fls. 37 a 60 dos autos.**

2.6. Consta a aprovação do termo de referência pela autoridade competente, com a apresentação da motivação exigida analogicamente de acordo com o art. 9º, II, § 1º do Decreto nº 5.450/05 e art. 8, IV Decreto 3.555/00, conforme folhas 61 dos autos.

2.7. Foi escolhida para ser realizada a licitação por pregão presencial, sendo que consta a justificativa quanto à inviabilidade de utilizar-se o formato eletrônico (aplicando analogicamente o art. 4º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05), **conforme fls. 78 dos autos.**

2.8. Assim, com vistas a evitar questionamentos dos órgãos de controle externo, justifiquem a inviabilidade de formato eletrônico.

2.9. O entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Consulta com Força Normativa - Processo nº 556400/11 - Acórdão nº 3501/12-Tribunal Pleno - Rel. Conselheiro Ivan Lelis Bonilha) entende que muito embora seja possível a

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 81
----------------------------------	----------------------------

f



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

utilização opcional do pregão presencial na aquisição de bens e serviços quando não houver transferência voluntária da União ou do Estado, caberá ao Município regulamentar a Lei 10.520/02, atendendo as peculiaridades locais, nos termos do art. 30, I e II, da Constituição da República, devendo apenas obedecer às normas gerais impostas pela União, sem a obrigatoriedade, portanto, de seguir a regulamentação da União disposta no Decreto Federal nº 5450/2005.

2.10 Dessa forma, com base nos artigos 1º, caput e 2º, §1º da Lei nº 10.520/02, o Município pode, dentro de sua esfera de competência, regulamentar a utilização do pregão, bem como a forma em que ocorrerá, de acordo com as peculiaridades locais, desde que não envolva a transferência de recursos voluntários estadual ou federal.

2.11 Há Coleta de Preços, com a ampla pesquisa de preços praticados pelo mercado do ramo do objeto da licitação, que atenda as especificações do item a ser adquirido (art. 3º, III, da Lei nº 10.520/02 e arts. 15, III e 43, IV da Lei nº 8.666/93), **conforme fl. 06 dos autos.**

2.12 Há previsão de recursos orçamentária, com indicação de suas respectivas rubricas (art. 7º, §2º, III, 14 e 38 da Lei de Licitações), conforme Parecer Contábil, e declaração de disponibilidade orçamentária, com saldo suficiente para fazer jus a despesa, conforme fl. 8 dos autos.

2.13. **Consta a designação do pregoeiro e equipe de apoio** (art. 3º, IV, §§1º e 2º da Lei nº 10.520/02), **conforme fls. 78 a 79 dos autos.**

2.14. Consta a minuta de edital e anexos (art. 4º, III, da Lei nº 10.520/02 e art. 40 da Lei nº 8.666/93), incluindo o termo de contrato, e termo de referência, **conforme fls. 09 a 75 dos autos.**

2.12. Assim, entendo, desde que atendido as recomendações dos itens 2.3 e 2.9 acima dos autos se encontram em regular.

III - Da modalidade escolhida: Pregão

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 82
----------------------------------	----------------------------

1 -



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

3.1. Com efeito, a escolha da modalidade pregão encontra-se fundamentado na possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como serviço comum (art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520/2002); e necessidade de contratar com aquele que oferecer o menor valor, dentre os parâmetros objetivamente fixados no edital.

3.2. Houve demonstração nas **fls. 40 dos autos, em item próprio do Termo de Referência**, que os bens objeto da presente licitação, possuem padrões de desempenho, e características gerais específicas usualmente encontradas no mercado.

3.3. Deve-se salientar que consta descrição objetiva, dos padrões de desempenho, características gerais usualmente encontradas em um mercado diversificado vasto, competitivo e com capacidade para identificar, amplamente as especificações usuais de fornecimento dos itens dispostos, **conforme fls. 40 dos autos**, para a Administração Pública Municipal, podendo ser considerado fornecimento de bens comuns.

3.4. Deste modo, a escolha do pregão como modalidade licitatória para a contratação do objeto mencionado, notadamente, conforme consta justificativa, a forma presencial atende as disposições previstas no art. 4º, §1º, do Decreto nº. 5450/05 e ainda o art. 6º, do Decreto Municipal 10/2013, de 25/02/2013.

IV - Da minuta do edital e seus anexos:

4.1. Em relação a minuta do Edital, não revela a necessidade de alterações e/ou modificações, pois apresentam os requisitos formais exigidos pela Lei do Pregão e Lei de Licitações (Lei 8.666/93).

V- Conclusão

5.1 Ante ao exposto, analisado os aspectos jurídicos formais, obedecida a legislação aplicável a modalidade escolhida, entendo que encontrará o presente processo em condições de ser autorizada a licitação, após o atendimento das condicionantes, se assim a autoridade superior entender conveniente ao interesse público.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 83
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

5.2. As recomendações constantes neste parecer, como todo o seu conteúdo é meramente opinativo, não vinculando a Administração, cabendo a autoridade superior deliberar sobre as alterações do edital e realizar todos os demais atos decisórios.

5.3. Em vista do valor máximo admitido: R\$ 681.360,00 deverá o Pregoeiro publicar o Edital e seus anexos na página de internet do município, no Diário Oficial do Município e **jornal de grande circulação local**, com o respeito ao prazo mínimo de oito dias úteis, contados da última vinculação, excluindo o dia de começo e incluindo o dia final.

É o parecer.

À Superior consideração.

Paulo Frontin, 23 de fevereiro de 2022.


JEFERSON LUIZ SIRENA

Advogado Público.

OAB/PR 61.919.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 84
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Paulo Frontin/Pr, 23 de fevereiro de 2022.

Ao Exmo. Sr. JAMIL PECH
Prefeito do Município de Paulo Frontin/PR

Assunto: justificativa para utilização de Pregão Presencial

Prezado Senhor,

Em relação à adoção do Pregão Presencial ao invés do Pregão Eletrônico, existe justificativa por sua opção, sob o aspecto técnico, operacional, econômico, de desenvolvimento sustentável e fática.

Observa-se que o entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Consulta com Força Normativa - Processo nº 556400/11 - Acórdão nº 3501/12 – Tribunal Pleno - Rel. Conselheiro Ivan Lelis Bonilha) “que muito embora seja possível a utilização opcional do pregão presencial na aquisição de bens e serviços quando não houver transferência voluntária da União ou do Estado, caberá ao Município regulamentar a Lei nº 10.520/02, atendendo às peculiaridades locais, nos termos do art. 30, I e II, da Constituição da República, devendo apenas obedecer às normas gerais impostas pela União, sem a obrigatoriedade, portanto, de seguir a regulamentação da União disposta no Decreto Federal nº 5450/2005”.

Dessa forma, com base nos artigos 1º, caput e 2º, §1º da Lei nº 10.520/02, o Município pode, dentro de sua esfera de competência, regulamentar a utilização do pregão, bem como a forma em que ocorrerá, de acordo com as peculiaridades locais, desde que não envolva a transferência de recursos voluntários estadual ou federal. E, ressaltado, mesmo quando envolver recursos federais e estaduais, é possível mediante consignação de justificativa a adoção de Pregão Presencial.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 85
----------------------------------	----------------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Nesse sentido, a opção pela adoção do Pregão Presencial por razões de ordem técnica: não possui plataforma eletrônica para realização do certame; operacional: não dispõe de servidores treinados e capacitados para a realização do procedimento eletrônico; econômica: contratação de empresas idôneas e menores preços; de desenvolvimento sustentável: contribui com o desenvolvimento local, na medida que as empresas locais não estão preparadas para a participação de licitações em Pregão eletrônico e fática: o objeto de contratação envolve empresas locais e regionais (não necessariamente empresas de pequeno porte).

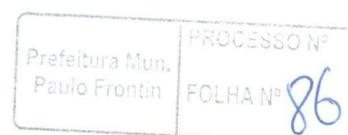
Assim, estão sendo indicadas razões de ordem técnica, operacional, econômica, de desenvolvimento sustentável e fáticas resolvi adotar no presente procedimento, o Pregão, em sua forma Presencial, em vez do Pregão Eletrônico.

Sendo o que tínhamos para o momento, nos colocamos à disposição para o esclarecimento de quaisquer dúvidas que eventualmente venham a surgir em virtude do presente.

Atenciosamente,

Patricia Gruczkowski

Diretora de Compras e Licitação



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE EDITAL Nº 6/2022 DO PROCESSO Nº 29/2022 DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº 6/2022

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2022
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, RESPONSÁVEL POR TODO O PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS MODALIDADES GRADUAÇÃO, ENSINO MÉDIO E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR. em conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos e constantes no Termo de Referência, **Anexo V**, o qual é parte integrante do Edital, e, composto pelo arquivo digital "BETHA AUTOCOTAÇÃO". Os envelopes de nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Habilitação, bem como os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues até as **09h00min do dia 24/03/2022** e a Sessão Pública da licitação, com a consequente abertura dos envelopes de Preço e Habilitação, **terá início às 09h30min** do mesmo dia (horário local). Edital disponível: Rua Rui Barbosa, 204 – Paulo Frontin – PR, dias úteis das 08h00min às 17h00min. Informações: Fone (42)3543-1210. E-mail licitapaulofrontin@hotmail.com. Site: www.paulofrontin.pr.gov.br.

Paulo Frontin – PR – 18/02/2022.

EDER RENATO STELMACH
Pregoeiro.

Publicado por:
Alecio Maroli
Código Identificador:8A293A52

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/02/2022. Edição 2463
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



AVISO DE LICITAÇÃO FRACASSADA
PROCESSO 237/2021
TOMADA DE PREÇOS 06/2021

Município de Cruz Machado, através do Departamento de Compras e Licitações, com fulcro na lei 6/93 e alterações posteriores, torna público, a licitação regida pelo Edital 06/2021, objeto processo: contratação de empresa especializada em execução de serviços de Obras de Engenharia para Pavimentação Polidétrica com pedras úleares na Linha Paredão, nesta municipalidade com data de abertura no dia 17/12/2021 às 10min, foi considerada FRACASSADA.
Cruz Machado, 24 de fevereiro de 2022.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Presidente CPL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Processo de Dispensa: 13/2022.
Assados: Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Saúde.

Em vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no artigo 26 da Lei Federal 8.666/93, em especial o inciso II do parágrafo 1º, em especial o inciso II do parágrafo 1º da Lei de Licitações, PROVEDO a DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO nº 30/2022.

Em razão em consequência, a proceder-se à prestação dos serviços nos termos da adjudicação dada pela Comissão Permanente de Licitação conforme abaixo descrito:

ETO: A presente dispensa de licitação visa aquisição de pastas que serão utilizadas para distribuição da documentação dos produtores desta municipalidade, porta documentos enviados a Secretaria Municipal de Saúde, e aquisição de aventais destinados aos feirantes da Feira Municipal do Produtor Rural, promovida pela Secretaria de Agricultura desta municipalidade.

Favorecido: MARISTELA BERNADETE VILANOVA 00742876993 inscrito no CNPJ: 29.087.846/0001-92 e F.L.A. DE LIMA & CIA LTDA inscrito no CNPJ: 04.630.981/0001-01
Valor Total R\$ 6.790,00 (Seis mil setecentos e noventa reais).

Fundamento Legal Artigo 24 Inciso II da Lei nº 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos do processo de dispensa de licitação nº 13/2022.
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00.00.00 e 3.30.00.00.00
Dotação orçamentária: 08.01.2.062.3.3.90.30 e 2.017.3.3.90.30
Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente atuado e arquivado.
Cruz Machado-PR, 23 de fevereiro de 2022.

Prefeito Municipal

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 31/2022
PROCESSO DE DISPENSA Nº 14/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.
CONTRATADOS: CAPOTAS DE FIBRA LITORAL EIRELI inscrito no CNPJ: 34.317.596/0001-70

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à aquisição de uma capota de fibra com portas laterais para Volkswagen Saveiro, cabine simples, que será utilizada com a finalidade de proteger da água e da poeira os equipamentos e materiais que são utilizados em atendimentos clínico veterinário desta municipalidade.

VALOR TOTAL: R\$ 6.200,00 (Seis mil e duzentos reais)
PRAZO DE CONTRATO: 2 meses
RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 – Art. 24 Inciso II

CONTRATANTE
Município de Cruz Machado

Anuncie suas Atas e Editais aqui no JOC

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO

Processo de Dispensa: 14/2022.
Interessados: Secretaria de Agricultura

À vista dos elementos contidos no presente processo devidamente justificado, CONSIDERANDO que o PARECER JURÍDICO prevê a DISPENSA em conformidade ao disposto no artigo 24 inciso II da Lei Federal 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 26 da Lei de Licitações, RATIFICADO a DISPENSA DE LICITAÇÃO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO nº 31/2022.

Autorizo em consequência, a proceder-se à prestação dos serviços nos termos da adjudicação expedida pela Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo descrito:

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à aquisição de uma capota de fibra com portas laterais para Volkswagen Saveiro, cabine simples, que será utilizada com a finalidade de proteger da água e da poeira os equipamentos e materiais que são utilizados em atendimentos clínico veterinário desta municipalidade.

Favorecido: CAPOTAS DE FIBRA LITORAL EIRELI inscrito no CNPJ: 34.317.596/0001-70
Valor Total R\$ 6.200,00 (Seis mil e duzentos reais)
Fundamento Legal Artigo 24 Inciso II da Lei nº 8.666/93.

Justificativa anexa nos autos do processo de dispensa de licitação nº 14/2022.
Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00.00.00
Dotação orçamentária: 08.01.2.063.4.4.90.52
Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal, em especial à prevista no caput do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93, e que, após, seja o presente expediente devidamente atuado e arquivado.
Cruz Machado-PR, 23 de fevereiro de 2022.

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
CREDECIAAMENTO 001/2022

A Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR torna público que estará recebendo, documentação para o Credenciamento objetivando a contratação de Leiloeiro Oficial para realização de Leilões Públicos, visando a venda de bens inservíveis do Município de Cruz Machado-PR, incluindo nesta contratação o levantamento dos bens, a avaliação, a elaboração e publicação do edital, a divulgação (propaganda e marketing) do leilão, a realização do leilão, bem como, todos os procedimentos decorrentes do mesmo. Este credenciamento encontra-se fundamentado nas disposições contidas na Constituição Federal, Lei 8.666/93, Lei Estadual 15.608, bem como o Decreto nº 21.981, de 19/10/1932 e pelas Instruções Normativas nº 113/2010/DNRC, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e as demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, mediante a celebração de contrato de credenciamento, conforme as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

Regem o presente processo a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores. O recebimento dos protocolos ocorrerá a partir do dia 25/02/2022 às 15:00 (quinze) horas até dia 21/03/2022 às 09:00h. O credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, podendo durante seu período de vigência receber novos credenciados que serão classificados nos prazos estimados no edital. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em meio magnético, mediante entrega de pendrive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:00 às 17:00 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pmcn.pr.gov.br/>. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (42) 3554-1222 ramal 243.
Cruz Machado, 24 de fevereiro de 2022.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Presidente da Comissão de Licitação

RESULTADO REABERTURA
CREDECIAAMENTO 16/2021

Aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e dois, às 13:00 horas, reuniram-se na sala de Auditório Municipal, do prédio da Prefeitura Municipal, sito a Av. Vitória, nº 251, Bairro Centro, a Presidente da Comissão de Licitações, Srª Vera Maria Benzak Krawczyk e membros da Equipe de Apoio, Srª Lilian Maciel de Oliveira e Srª Luiz Fernando Soares Gabellini, para procederem à continuidade da análise dos documentos referentes ao credenciamento 16/2021. Conforme motivos expostos na Ata de sessão Pública do dia 21/02/2022, a Comissão de Licitação encaminhou o processo para parecer jurídico para verificação da possibilidade do credenciamento da empresa KS Clínica Médica.

Após análises realizadas, concluiu-se pela impossibilidade do credenciamento da empresa KS Clínica Médica, em razão do não cumprimento de todos os requisitos do edital, conforme motivos expostos no Parecer Jurídico em anexo ao processo. O resultado será publicado no sítio da prefeitura municipal www.pmcn.pr.gov.br, será concedido o prazo recursal a contar desta data.

Nada mais havendo tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo presidente membros da Comissão de Licitação.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Presidente da CPL

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 30/2022
PROCESSO DE DISPENSA Nº 13/2022

CONTRATANTE: Município de Cruz Machado, Estado do Paraná.
CONTRATADOS: MARISTELA BERNADETE VILANOVA 00742876993 inscrito no CNPJ: 29.087.846/0001-92 e F.L.A. DE LIMA & CIA LTDA inscrito no CNPJ: 04.630.981/0001-01

OBJETO: A presente dispensa de licitação visa à aquisição de pastas que serão utilizadas para a distribuição da documentação dos produtores rurais desta municipalidade, porta documentos destinados a Secretaria Municipal de Saúde, e aquisição de aventais destinados aos feirantes na Feira Municipal do Produtor Rural, promovida pela Secretaria de Agricultura desta municipalidade.

VALOR TOTAL: R\$ 6.790,00 (Seis mil setecentos e noventa reais)
PRAZO DE CONTRATO: 2 meses
RESPALDO LEGAL: Lei 8.666/93 – Art. 24 Inciso II

CONTRATANTE
Município de Cruz Machado

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO nº. 13/2022
PROCESSO nº. 28/2022

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a aquisição de nitrogênio líquido destinado para os programas de inseminação artificial, através da Secretaria de Agricultura desta municipalidade em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I deste edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 16:00 do dia 25/02/2022 às 09:00 horas do dia 16/03/2022.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:01 às 09:29 horas do dia 16/03/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:30 horas do dia 16/03/2022

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bilcompras.com "Acesso Identificado no link – licitações".

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

O edital completo estará à disposição dos interessados no sítio www.bilcompras.com, na Prefeitura Municipal, sala de Licitações, Av. Vitória, 251, Centro, Cruz Machado/PR, no sítio eletrônico: www.pmcn.pr.gov.br/blink/licitações.
Machado, 25 de fevereiro de 2022

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira

União da Vitória, PR, 5 de fevereiro de 2022.

A Patronagem Executiva do MTG-PR;
Conselheiros e Conselheiros Suplentes do Conselho de Vaqueanos do MTG-PR;
Conselheiros do CAV;
Coordenadores e Vice Coordenadores Regionais do MTG-PR;
1a 2a e 3a Preadas do MTG-PR – desde que tenham idade mínima de 16 anos;
1o 2o e 3o Peões Birivas do MTG-PR – desde que tenham idade mínima de 16 anos;
Patrões de todos os CTGs do MTG-PR;
Demais Tradicionalistas.

SÃO CONVOCADOS:

Em conformidade com o parágrafo 1 do Artigo 20 do Estatuto Social do MTG-PR, ficam convocados todos os tradicionalistas acima, para participarem do 1º CONGRESSO EXTRAORDINÁRIO DO MOVIMENTO TRADICIONALISTA GAÚCHO DO PARANÁ – MTG PR do ano de 2022, a ser realizado no dia 12 de março de 2022 na cidade de Cascavel – PR – 10ª RT sendo anfitrião o CTG Estância Colorada, tendo por local as dependências do referido CTG, sito à BR 277, Km 598, Bairro Santos Dumont, Cascavel-PR, com início às 08:00 horas.

A pauta será apresentação e apreciação de proposições
DIA: 12 DE MARÇO DE 2022 (Sábado)
08:00 horas – Início do Credenciamento dos Congressistas
09:00 horas – Primeira Convocação, com a presença mínima de 50% dos Congressistas.
09:30 horas – Segunda Convocação, com qualquer número de presentes.
09:45 horas – Solenidade de Abertura do Congresso e formação da mesa diretora.
10:00 horas – Início da apreciação das proposições.
12:00 horas – Almoço por adesão
13:30 horas – Continuação da apreciação das proposições
14:00 horas – Encerramento do Credenciamento dos volantes
18:00 horas – Encerramento

Obs: se for apresentada alguma proposição nova, além daquelas já apresentadas no 21 Congresso, será levada a mesa diretora dos trabalhos, que analisará a possibilidade ou não de apreciação pela plenária.

Saudações Tradicionalistas

Custódio Luiz Reis e Lima
Conselheiro da 12 RT

Ricardo Burtet
Conselheiro da 17 RT

Elisson Bueno Araújo
Conselheiro da 16 RT

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, RESPONSÁVEL POR TODO O PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR NAS MODALIDADES GRADUAÇÃO, ENSINO MÉDIO E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, PARA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN-PR, em conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos e constantes no Termo de Referência, Anexo V, o qual é parte integrante do Edital, e, composto pelo arquivo digital "BETHA AUTOCOTAÇÃO". Os envelopes de nº 01 –

Proposta de Preços e nº 02 – Habilitação, bem como os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues até às 09h00min do dia 24/03/2022 e a Sessão Pública da licitação, com a consequente abertura dos envelopes de Preço e Habilitação, terá início às 09h30min do mesmo dia (horário local). Edital disponível: Rua Rui Barbosa, 204 – Paulo Frontin – PR, dias úteis das 08h00min às 17h00min. Informações: Fone (42)3543-1210. E-mail licitaopaulofrontin@hotmail.com. Site: www.paulofrontin.pr.gov.br.
Paulo Frontin – PR – 18/02/2022.

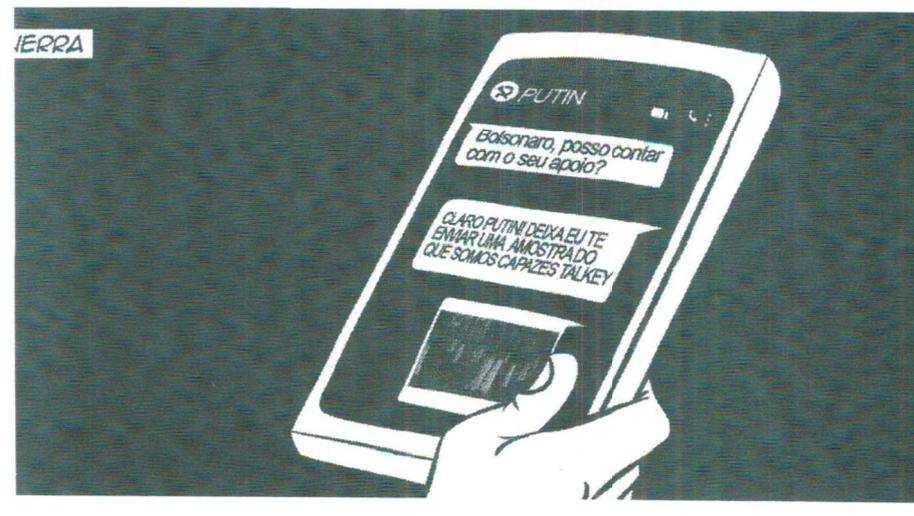
Eder Renato Steilmach
Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEDRAS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, DO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN-PR, em conformidade com as especificações, quantidades e valores máximos admitidos e constantes no Termo de Referência, Anexo V, o qual é parte integrante do Edital, e, composto pelo arquivo digital "BETHA AUTOCOTAÇÃO". Os envelopes de nº 01 – Proposta de Preços e nº 02 – Habilitação, bem como os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser entregues até às 09h00min do dia 29/03/2022 e a Sessão Pública da licitação, com a consequente abertura dos envelopes de Preço e Habilitação, terá início às 09h30min do mesmo dia (horário local). Edital disponível: Rua Rui Barbosa, 204 – Paulo Frontin – PR, dias úteis das 08h00min às 17h00min. Informações: Fone (42)3543-1210. E-mail licitaopaulofrontin@hotmail.com. Site: www.paulofrontin.pr.gov.br. Paulo Frontin – PR – 14/02/2022.

Eder Renato Steilmach
Pregoeiro.

CHARGE



Sobre o assunto, o Termo de Referência dispõe conforme abaixo:

4.3. Uma das formas de recrutar, selecionar e contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o Órgão e Instituições de Ensino. Neste contexto, informa-se que o Recursos Humanos não possui condições de absorver as atividades inerentes ao recrutamento, seleção, acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar o corpo de estagiários do Município, bem como, providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio (TCE) do Município.

7.1.1. A Contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá fazer o **recrutamento, a seleção**, a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.

7.1.2. O recrutamento de estudantes ocorrerá por meio de **processo seletivo**, cujos critérios serão estabelecidos no edital de abertura, que deverá ser amplamente divulgado. O respectivo processo seletivo será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a ser definida pelo MUNICÍPIO em comum acordo com o Agente de Integração.

9.1.1. O Município deverá indicar, previamente, uma lista de vagas de estágio disponíveis, com a indicação do curso relacionado, **sendo que competirá a contratada a divulgação das vagas, seleção dos estagiários e envio para entrevista junto ao Secretária que exercerá as suas funções. Se necessário, seja em decorrência do grande número de interessados, poderá a critério do Município ser exigido a aplicação de prova classificatória pela Contratada.**

9.1.7.2. Divulgar nas instituições de ensino, por veículo de comunicação impresso ou meio eletrônico, **as oportunidades de estágio e forma do processo seletivo;**

11.17.1. Selecionar os estagiários mediante **análise curricular e/ou realização de provas**, ou por **outra metodologia de recrutamento, a critério do MUNICÍPIO.**

Sobre o assunto, esclarecemos que como praxe o Agente de Integração limita-se a buscar em sistema os dados dos estudantes com o perfil indicado na abertura da vaga para posteriormente encaminhá-los à Contratante.

Não entanto, verifica-se se que a Prefeitura deseja um procedimento diferenciado, tal como, exemplificativamente, a elaboração de um processo seletivo com elaboração/aplicação/correção de provas. Assim, nosso questionamento tem o enfoque de compreender como o processo seletivo deverá ser aplicado e qual é o critério da Prefeitura.

Nesse sentido, encaminhamos os questionamentos abaixo considerando que os custos deverão ser considerados na proposta:

- Há a possibilidade do processo seletivo ser realizado de forma online ou através de encaminhamento de candidatos via triagem sistêmica?
- Será nos moldes de concurso público?
- Quem fará o Edital? Seria feito em parceria entre contratada e contratante (O agente de integração deverá apenas aplicá-la ou terá a incumbência de, também, elaborá-la e corrigi-la)?
- Quem será responsável pela elaboração da prova (CIEE/PR ou PCE)?
- Periodicidade do processo seletivo (semestral, anual, ou quando surgir vagas)?
- Disciplinas a serem cobradas (Ex.: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais, Informática)?
- Provas específicas para nível médio, superior ou área, ou uma prova geral para todos os níveis?
- Número de questões (total ou por disciplina)?]
- Previsão de interposição de recursos (quanto às questões e classificação final)?
- Será exigido apenas um único processo seletivo ou haverá um por semestre, ano, etc?
- **Se por abertura de vagas no sistema**
- Há a possibilidade de classificação de acordo com a ordem de inscrição (data e horário)?
- **Possibilidade de Flexibilização do processo.**
- Quem definiria o tipo de processo e em que momento?
- Quais os parâmetros para esta definição? Nº de vagas? Nº de candidatos?
- No caso de necessitar de elaboração por parte de Agente de Integração, deverá ser preparada uma única prova para todos os candidatos, independentemente do nível escolar e/ou curso frequentado?
- **Sobre Cronograma.**
- Há a possibilidade de o agente de integração definir a duração de cada etapa, assim como o tempo total do processo seletivo? (Ex.: período de inscrição, prazo para interposições e análise dos recursos, período para correção das provas, divulgação da classificação final, etc.).
- Se houver necessidade, há a possibilidade de alterações no cronograma após iniciado o processo, de que forma aconteceriam estas alterações? (Ex.: errata).

3. DO SISTEMA INFORMATIZADO

O Termo de Referência dispõe que a Contratada deverá disponibilizar sistema com as seguintes funcionalidades:

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 89

7.1.4. O sistema deve absorver de forma informatizada as seguintes atividades:

- 7.1.4.4. Solicitação de candidato para cada vaga;
- 7.1.4.5. Aprovação de candidato para cada vaga;

A respeito dessas exigências, informamos que o site (www.ciepr.org.br) disponibiliza aos setores da Prefeitura Municipal, os seguintes serviços: Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; Relatório de avaliação para impressão; Informações referentes aos estagiários, tais como: cadastramento, documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso entre outros.

Desse modo, não compreendemos a razão de termos que disponibilizar diversos ícones em nosso website, apenas para atender a demanda, pois entendemos que o site com os itens mencionados, atende aos serviços, objeto do edital.

Dessa forma, consultamos essa r. Comissão, se será aceito o site conforme informado ou se se haverá necessidade de realizarmos adaptações para atender a demanda da Prefeitura. Ademais informamos que, caso seja necessárias adaptações no site, poderá inviabilizar nossa participação no certame, uma vez que intervirá diretamente nos custos para dimensionar nossa proposta, ferindo então o caráter competitivo do processo licitatório.

4. DAS AVALIAÇÕES SEMESTRAIS INDIVIDUAIS

O item 7.1.4.8 do Termo de Referência dispõe que a Contratada deverá realizar “avaliações semestrais individuais” e o item 12.35.7 prevê que deverá “analisar o relatório de avaliação do estagiário: Se for satisfatório, encaminhá-lo à Instituição de Ensino; Caso contrário, entrar em contato com o MUNICÍPIO para acertos necessários”.

No que diz respeito a obrigação de realizar o acompanhamento do estágio, temos que de acordo com o art. 7º e art. 9º da Lei nº 11.788/2008, o acompanhamento é dever da *Instituição de Ensino (professor orientador) e da Parte Concedente de Estágio (Supervisor de estágio)*.

O legislador deixou como obrigação do agente de integração o acompanhamento administrativo (art.5º, § 1º, III da Lei nº 11.788/2008).

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Desta forma, destacamos o entendimento mantido pelo Ministério do Trabalho na cartilha emitida especificamente sobre o estágio:

26. Qual o papel do professor orientador da instituição de ensino?

*O professor orientador deve ser da área a ser desenvolvida no estágio, e será o responsável pelo acompanhamento e **avaliação das atividades** do estagiário (inciso III, art. 7º da Lei 11.788/2008).*

(...)

28. O supervisor da parte concedente pode orientar e supervisionar até quantos estagiários?

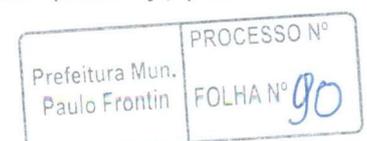
O supervisor da parte concedente somente pode orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente (inciso III, do art. 9º da Lei 11.788/2008).

Nota-se que a lei não imputou ao agente de integração a obrigação de acompanhar o estágio. Por tal razão, não compreendemos a obrigação referente à realização de avaliação semestral individual.

Diante das informações prestadas, solicitamos a exclusão do item do edital. Caso o item permaneça, pedimos informar a fundamentação jurídica utilizada para impor à contratada tal obrigação.

5. DO CONTROLE DE ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE

O Termo de Referência dispõe que:



7.1.4.11. O agente de integração será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso. O contrato de estágio não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, inclusive empregatício.

9.1.7.6. Emir os Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) e coordenar que sejam devidamente assinados;

O referido item informa que a Contratada ficará responsável pela coleta das assinaturas nos contratos de estágio.

Ocorre que em que pese a contratada emitir o documento TCE, a obrigação legal de colher as assinaturas das partes do contrato de estágio não deve ser de responsabilidade do agente de integração, mas sim da Instituição de Ensino, Parte Concedente de Estágio e estudante (art. 3º, II, art. 7º, I e art. 9, I da Lei nº 11.788/2008).

Frise-se que as obrigações do agente de integração são taxativas, e encontram-se no art. 5º da Lei nº 11.788/2008. Sendo assim, gostaríamos de verificar se a responsabilidade de colher assinaturas das partes será da CONTRATADA ou caberá a uma das partes realizar esta obrigação (exemplo: estagiário).

6. DA VERIFICAÇÃO ESCOLAR

O item 9.1.7.10. do termo de referência dispõe que a Contratada deverá “acompanhar periodicamente (no mínimo semestralmente) a situação escolar dos estagiários, confirmando seu vínculo com a instituição de ensino. Da mesma forma, informar à Contratante sobre eventuais quebras de vínculo (trancamento de matrícula, transferências e/ou abandono de curso) entre estudante e instituição de ensino, sempre que informado pela instituição de ensino”

O Termo também dispõe que a Contratada deverá “12.31. Notificar o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso”.

Importante dizer que nos termos da Lei nº 11.788/08 (art. 3º, §1º; art. 7º, incisos III e IV, bem como art. 9º, inciso VIII), o **acompanhamento PEDAGÓGICO** do estágio é ato de competência da **instituição de ensino** (a quem cabe, também, fazer a **avaliação**), sendo igualmente realizado pelo **supervisor de estágio (parte concedente)**.

A informação de qualquer irregularidade na situação escolar do estudante é responsabilidade da própria Instituição de Ensino, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei nº 11.788/2008.

Portanto, não há como o agente de integração realizar o acompanhamento da situação escolar do estudante *in loco* (até mesmo porque não está presente no dia-a-dia das atividades do estagiário), cabendo-lhe apenas o acompanhamento ADMINISTRATIVO (art. 5º, §1º, inciso III, da mesma lei). Desta forma, não há como o agente de integração realizar o acompanhamento da frequência e situação escolar dos estagiários junto à Instituição de Ensino.

Sendo assim, solicitamos a exclusão do item. Caso ainda permaneça, gostaríamos de saber qual o procedimento deverá ser adotado pela Contratada para atender esta exigência, visto que a legislação prevê expressamente a responsabilidade da Instituição de Ensino sobre o assunto, nos termos do art. 7º da Lei nº 11.788/2008?

7. DO ENVIO DE RELATÓRIOS MENSAIS

O Termo de Referência, no item 9.1.7.11, dispõe que a Contratada deverá “**enviar mensalmente**, junto com a nota fiscal para faturamento, **a relação de estagiários atualizada**”.

Sobre esse item, informamos que essa Entidade como praxe disponibiliza ao estudante uma via d termo de compromisso de estágio para ser encaminhado à Concedente de Estágio após a finalização do procedimento de assinaturas, quando da realização da contratação, motivo pelo qual entende não ser necessário o envio mensal da relação solicitada. Caso essa proponente seja a vencedora do certame, a Prefeitura estará de acordo com o procedimento?

Nesse sentido, considerando que a Lei do Estágio (Lei 11.788/2008) incumbe ao Agente de Integração apenas o acompanhamento administrativo (Parágrafo 1º, inciso III, do art. 5º) e que a Concedente terá acesso à relação solicitada via sistema informatizado, solicitamos a retificação desse item, pois a lei que não atribui tais obrigações ao Agente de Integração.

8. CAPACITAÇÃO TÉCNICA/COMPORAMENTAL DOS ESTAGIÁRIOS

Os itens abaixo do Termo de Referência preveem que a Contratada deverá:

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 91
----------------------------------	----------------------------

9.1.7.12. Realizar reuniões periódicas com os estagiários, objetivando obter informações quanto ao nível de satisfação e expectativas com relação às atividades desempenhadas. Tais reuniões poderão ser presenciais ou não-presenciais.

12.35.4. Proceder a **orientação e treinamento** de iniciação do estagiário, com ênfase na orientação vocacional, comportamental e ética.

12.35.5. **orientar e preparar os estudantes** para que apresentem condições mínimas de competência pessoal, social e profissional, permitindo-lhes a obtenção de resultados positivos desse ato educativo, inclusive através de realização de treinamentos periódicos de formação complementar, visando colocação no mercado de trabalho após o estágio;

A respeito dessa exigência, a contratada terá que realizar cursos de capacitação para os estagiários? Precisamos realizar reuniões com os estudantes para informações sobre o comportamento dos estagiários?

Pedimos informar e detalhar, para análise de custos, como essa obrigação deverá ser cumprida pelo contratado, mencionando, dentre outros: na hipótese de oferta de cursos; os temas que deverão ser tratados; cargas horárias; na hipótese de realização presencial, se o município disponibilizará espaço físico, materiais e equipamentos necessários, etc.

9. DO ITEM NÃO APLICÁVEIS

O Termo de Referência dispõe conforme abaixo:

12.11. Promover a **guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas**, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.22. Assegurar à CONTRATANTE:

12.22.1. O direito de propriedade **intelectual dos produtos desenvolvidos**, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

12.22.2. **Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante**, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Realizar a transição contratual com **transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas**, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

Considerando que o objeto da contratação trata sobre a prestação de serviços inerentes ao Agentes de Integração, compreendemos que o item não seria aplicável. Sendo assim, solicitamos a exclusão.

10. DO MANUAL DO ESTAGIÁRIO

O Termo de Referência menciona que a Contratada deverá "12.35.2. Fornecer o Manual do Estagiário".

Em relação ao referido procedimento, esclarecemos o Termo de Compromisso de Estágio emitido por este Agente de Integração já contém todas as obrigações e procedimentos previstos na legislação, sendo certo que todas as orientações pertinentes também são fornecidas verbalmente aos estagiários quando da retirada do respectivo contrato.

Além disso, o Ministério do Trabalho já emitiu e disponibiliza em seu portal a Cartilha Esclarecedora do Estágio, com a disponibilização de diversas perguntas e respostas relacionadas ao estágio.

Dessa forma, considerando que a legislação não atribuiu tal responsabilidade ao Agente de Integração e que o procedimento não é uma praxe realizada pelas Entidades deste ramo de atuação, solicitamos a retificação do ato convocatório para a supressão desta obrigação.

11. DOS RELATÓRIOS BIMESTRAIS

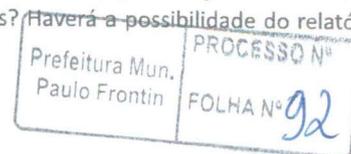
Previsto no item 12.35.6. do Termo de Referência como responsabilidade da contratada "**orientar os estudantes sobre a obrigação de apresentar relatórios bimestrais e final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas**".

Importante destacar que nos termos do art. 7º, inciso IV e 9º, inciso VII da Lei nº 11.788/2008, os relatórios deverão ser apresentados em prazo não superior a 6 (seis) meses.

Haja vista que a legislação autoriza a emissão de relatório com prazo de no máximo 6 meses, solicitamos a retificação do item. Caso negativo, gostaríamos de saber qual a necessidade de ser emitido relatório a cada dois meses? ~~Haverá a possibilidade do relatório ser emitido a cada seis meses?~~

12. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Sobre o tema, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, nº 13.709/2018, regulamenta sobre o **tratamento de dados pessoais**, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, objetivando proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade dos dados do indivíduo, especialmente com o tratamento com relação aos dados de crianças e adolescentes.



Nesse sentido, gostaríamos de saber, se o município de Paulo Frontin já está se adequando ou está adequado à referida norma, bem como se haverá a inclusão de cláusula específica, no Contrato Administrativo a ser firmado com a empresa vencedora do certame, prevendo expressamente a sua aplicabilidade, visto que haverá compartilhamento e tratamento de dados pessoais entre os participantes. Caso positivo, solicitamos a disponibilização da cláusula para análise prévia.

Por fim, pedimos informar como esta municipalidade irá verificar se os licitantes estão cumprindo esta mesma Lei?

13.DA PROPOSTA DIGITAL

Por fim, solicitamos o envio dos arquivos digitais para a elaboração da proposta, visto que não foi possível acessá-los no link informado no edital.

Ficamos no aguardo da manifestação dessa r. Comissão, para verificarmos a viabilidade de nossa participação.

Atenciosamente,

Bruna Moreira Nunes

Assessora Jurídica – OAB/PR 92.839

Assessoria Jurídica

Rua Ivo Leão, nº 42, Alto da Glória

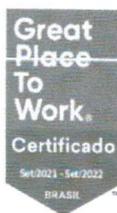
CEP 80030-180 – Curitiba/PR

Tel. (41) 3313-4225

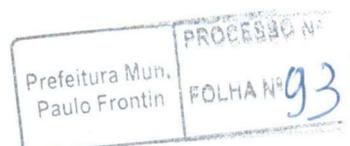
www.cieepr.org.br



- ▶ APRENDIZ
- ▶ ESTÁGIO
- ▶ PROGRAMAS SOCIAIS



CallCenter (41) 3313-4300 - Curitiba/RMC | 0800 300 4300 - demais regiões do Estado
www.cieepr.org.br



Aos vinte e dois dias do mês de outubro do corrente ano, reuniram-se o Pregoeiro e a Equipe de Apoio para deliberar sobre o PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS da EMPRESA CIEE – CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA -PARANÁ, respondendo os questionamentos transcritos na íntegra.

Questionamento nº. 1: SOBRE SEGURO:

“Os itens abaixo do Termo de Referência dispõem que a Contratada deverá:

*3.1. O objeto da presente licitação é a escolha mais vantajosa para a contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios, público ou privado, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a **intermediação e pagamento de seguro** contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.*

12.30. Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado.

12.35.3. Fornecer o Cartão Proposta para Seguro Contra Acidentes Pessoais.

*12.35.8. providenciar seguro de acidente pessoal em favor dos estudantes contratados por seu intermédio, e **apresentar cópia da apólice ao INSS**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, como condição para o início do estágio. O seguro vigorará durante todo o período de realização do estágio. O número da apólice em que o estagiário estiver incluído, bem como o nome da companhia seguradora, deverão constar no Termo de Compromisso de Estágio.*

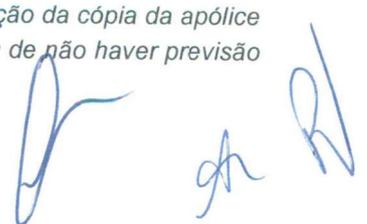
Importante esclarecer que o inciso IV do art. 9º da Lei nº 11.788/2008, diz que é de responsabilidade da Parte Concedente de Estágio “contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso”.

Ao agente de integração cabe “encaminhar negociação de seguros contra acidente pessoais”, nos termos do art. 5º, § 1º, inciso IV da Lei n.º 11.788/2008.

Sendo assim, temos que de acordo com a lei, não cabe ao agente de integração “contratar apólice de seguro”, mas sim realizar o encaminhamento da negociação de seguros contra acidentes pessoais. Além disso, todas as informações inerentes ao seguro constarão nos Termos de Compromissos de Estágio.

Além disso, acreditamos ter ocorrido um equívoco quando da apresentação da cópia da apólice ao INSS, visto que não seria compatível com o instituto do estágio, além de não haver previsão de tal atribuição ao Agente de Integração na legislação.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 94
----------------------------------	----------------------------



Visto isso, solicitamos a retificação do edital. Caso a obrigação seja mantida, gostaríamos que fosse esclarecido qual é o fundamento jurídico utilizado para a atribuição dessas responsabilidades ao Agente de Integração."

R: A futura contratada deverá promover a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário contratado pelo Município e encaminhar para o Município a apólice de seguro, conforme previsão contida no item 12.30, 12.35.3 e 12.35.8 do Termo de Referência. Esclarece que consta de forma equivocada o INSS quando deveria constar MUNICÍPIO.

Questionamento nº. 2: **DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:**

"Sobre o assunto, o Termo de Referência dispõe conforme abaixo:

4.3. Uma das formas de recrutar, selecionar e contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o Órgão e Instituições de Ensino. Neste contexto, informa-se que o Recursos Humanos não possui condições de absorver as atividades inerentes ao recrutamento, seleção, acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar o corpo de estagiários do Município, bem como, providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio (TCE) do Município.

7.1.1. A Contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá fazer **o recrutamento, a seleção**, a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.

7.1.2. O recrutamento de estudantes ocorrerá por meio **de processo seletivo**, cujos critérios serão estabelecidos no edital de abertura, que deverá ser amplamente divulgado. O respectivo processo seletivo será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a ser definida pelo MUNICÍPIO em comum acordo com o Agente de Integração.

9.1.1. O Município deverá indicar, previamente, uma lista de vagas de estágio disponíveis, com a indicação do curso relacionado, **sendo que competirá a contratada a divulgação das vagas, seleção dos estagiários e envio para entrevista junto ao Secretaria que exercerá as suas funções. Se necessário, seja em decorrência do grande número de interessados, poderá a critério do Município ser exigido a aplicação de prova classificatória pela Contratada.**

9.1.7.2. Divulgar nas instituições de ensino, por veículo de comunicação impresso ou meio eletrônico, **as oportunidades de estágio e forma do processo seletivo;**

11.17.1. Selecionar os estagiários mediante **análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério do MUNICÍPIO.**

Sobre o assunto, esclarecemos que como praxe o Agente de Integração limita-se a buscar em sistema os dados dos estudantes com o perfil indicado na abertura da vaga para posteriormente encaminhá-los à Contratante.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 95
----------------------------------	----------------------------



No entanto, verifica-se se que a Prefeitura deseja um procedimento diferenciado, tal como, exemplificativamente, a elaboração de um processo seletivo com elaboração/aplicação/correção de provas. Assim, nosso questionamento tem o enfoque de compreender como o processo seletivo deverá ser aplicado e qual é o critério da Prefeitura.

Nesse sentido, encaminhamos os questionamentos abaixo considerando que os custos deverão ser considerados na proposta:

- Há a possibilidade de o processo seletivo ser realizado de forma online ou através de encaminhamento de candidatos via triagem sistêmica?
 - Será nos moldes de concurso público?
 - Quem fará o Edital? Seria feito em parceria entre contratada e contratante (O agente de integração deverá apenas aplicá-la ou terá a incumbência de, também, elaborá-la e corrigi-la)?
 - Quem será responsável pela elaboração da prova (CIEE/PR ou PCE)?
 - Periodicidade do processo seletivo (semestral, anual, ou quando surgir vagas)?
 - Disciplinas a serem cobradas (Ex.: português, Matemática, Conhecimentos Gerais, Informática)?
 - Provas específicas para nível médio, superior ou área, ou uma prova geral para todos os níveis?
 - Número de questões (total ou por disciplina)?]
 - Previsão de interposição de recursos (quanto às questões e classificação final)?
 - Será exigido apenas um único processo seletivo ou haverá um por semestre, ano etc.?
- **Se por abertura de vagas no sistema**
- Há a possibilidade de classificação de acordo com a ordem de inscrição (data e horário)?
- **Possibilidade de Flexibilização do processo.**
- Quem definiria o tipo de processo e em que momento?
 - Quais os parâmetros para esta definição? Nº de vagas? Nº de candidatos?
 - No caso de necessitar de elaboração por parte de Agente de Integração, deverá ser preparada uma única prova para todos os candidatos, independentemente do nível escolar e/ou curso frequentado?
- **Sobre Cronograma.**
- Há a possibilidade de o agente de integração definir a duração de cada etapa, assim como o tempo total do processo seletivo? (Ex.: período de inscrição, prazo para interposições e análise dos recursos, período para correção das provas, divulgação da classificação final etc.).
 - Se houver necessidade, há a possibilidade de alterações no cronograma após iniciado o processo, de que forma aconteceriam estas alterações? (Ex.: errata)''

R: O processo seletivo deverá ser realizado quando houver muita procura por vaga e não for possível selecionar estagiários, de forma objetiva por vaga, sendo que será possível, nesta hipótese a adoção de prova online. Hipótese de existir mais de 20 acadêmicos tenham interesse pela vaga. Consistirá em um meio apto a criar critério objetivo de escolha. Quando não houver procura elevada bastará triagem sistêmica;

Será nos moldes de concurso público?

R. Não, bastará simples prova, cujos critérios serão definidos entre o agente de integração e o município.

Quem fará o Edital? Seria feito em parceria entre contratada e contratante (O agente de integração deverá apenas aplicá-la ou terá a incumbência de, também, elaborá-la e corrigi-la)?

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 96
----------------------------------	----------------------------

R: o Edital, se necessário, será feito em parceria com o agente de integração.

Quem será responsável pela elaboração da prova (CIEE/PR ou PCE)?

R: Será decidido em parceria com o agente de integração.

Periodicidade do processo seletivo (semestral, anual, ou quando surgir vagas)?

R: Se necessário, o processo seletivo será anual.

Disciplinas a serem cobradas (Ex.: português, Matemática, Conhecimentos Gerais, Informática)?

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

Provas específicas para nível médio, superior ou área, ou uma prova geral para todos os níveis?

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

Número de questões (total ou por disciplina)?] R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

Previsão de interposição de recursos (quanto às questões e classificação final)? R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

Será exigido apenas um único processo seletivo ou haverá um por semestre, ano etc.?

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

- **Se por abertura de vagas no sistema**

- Há a possibilidade de classificação de acordo com a ordem de inscrição (data e horário)? R: Não. Deverá haver observância ao contido no item 9.1.7.4 do Edital, sendo que deverá ser aferido se atende o perfil desejado para a vaga.

- **Possibilidade de Flexibilização do processo.**

Quem definiria o tipo de processo e em que momento?

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

- Quais os parâmetros para esta definição? N° de vagas? N° de candidatos?

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

- No caso de necessitar de elaboração por parte de Agente de Integração, deverá ser preparada uma única prova para todos os candidatos, independentemente do nível escolar e/ou curso frequentado?

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

- **Sobre Cronograma.**

- Há a possibilidade de o agente de integração definir a duração de cada etapa, assim como o tempo total do processo seletivo? (Ex.: período de inscrição, prazo para interposições e análise dos recursos, período para correção das provas, divulgação da classificação final etc.).

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

- Se houver necessidade, há a possibilidade de alterações no cronograma após iniciado o processo, de que forma aconteceriam estas alterações? (Ex.: errata).

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

Questionamento 3: **DO SISTEMA INFORMATIZADO:**

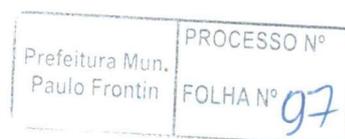
“O Termo de Referência dispõe que a Contratada deverá disponibilizar sistema com as seguintes funcionalidades:

7.1.4. O sistema deve absorver de forma informatizada as seguintes atividades:

7.1.4.4. Solicitação de candidato para cada vaga;

7.1.4.5. Aprovação de candidato para cada vaga;

A respeito dessas exigências, informamos que o site (www.cieepr.org.br) disponibiliza aos setores da Prefeitura Municipal, os seguintes serviços: Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; Relatório de avaliação para impressão; Informações



referentes aos estagiários, tais como: cadastramento, documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso entre outros.

Desse modo, não compreendemos a razão de termos que disponibilizar diversos ícones em nosso website, apenas para atender a demanda, pois entendemos que o site com os itens mencionados, atende aos serviços, objeto do edital.

Dessa forma, consultamos essa r. Comissão, se será aceito o site conforme informado ou se se haverá necessidade de realizarmos adaptações para atender a demanda da Prefeitura. Ademais informamos que, caso seja necessárias adaptações no site, poderá inviabilizar nossa participação no certame, uma vez que intervirá diretamente nos custos para dimensionar nossa proposta, ferindo então o caráter competitivo do processo licitatório.

R: O agente de integração deverá disponibilizar ao Município, via sistema, a possibilidade de divulgação e inscrição para a vaga e disponibilizar/divulgar a aprovação do candidato para a vaga. Assim não é necessário aba específica, contudo, deve ser possível obter as informações do sistema.

Questionamento 4: **DAS AVALIAÇÕES SEMESTRAIS INDIVIDUAIS**

O item 7.1.4.8 do Termo de Referência dispõe que a Contratada deverá realizar “avaliações semestrais individuais” e o item 12.35.7 prevê que deverá “analisar o relatório de avaliação do estagiário: Se for satisfatório, encaminhá-lo à Instituição de Ensino; Caso contrário, entrar em contato com o MUNICÍPIO para acertos necessários”.

No que diz respeito a obrigação de realizar o acompanhamento do estágio, temos que de acordo com o art. 7º e art. 9º da Lei nº 11.788/2008, o acompanhamento é dever da Instituição de Ensino (professor orientador) e da Parte Concedente de Estágio (Supervisor de estágio).

O legislador deixou como obrigação do agente de integração o acompanhamento administrativo (art.5º, § 1º, III da Lei nº 11.788/2008).

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – Identificar oportunidades de estágio;

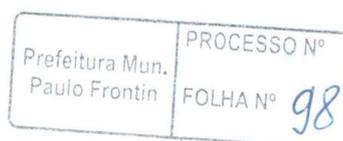
II – Ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – Cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.



§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Desta forma, destacamos o entendimento mantido pelo Ministério do Trabalho na cartilha emitida especificamente sobre o estágio:

26. Qual o papel do professor orientador da instituição de ensino?

O professor orientador deve ser da área a ser desenvolvida no estágio, e será o responsável pelo acompanhamento e **avaliação das atividades** do estagiário (inciso III, art. 7º da Lei 11.788/2008).

(...)

28. O supervisor da parte concedente pode orientar e supervisionar até quantos estagiários?

O supervisor da parte concedente somente pode orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente (inciso III, do art. 9º da Lei 11.788/2008).

Nota-se que a lei não imputou ao agente de integração a obrigação de acompanhar o estágio. Por que razão, não compreendemos a obrigação referente à realização de avaliação semestral individual.

Diante das informações prestadas, solicitamos a exclusão do item do edital. Caso o item permaneça, pedimos informar a fundamentação jurídica utilizada para impor à contratada tal obrigação."

R: A avaliação do estágio será compartilhada. Assim existirá a necessidade de auxiliar o Município no acompanhamento do estágio a fim de proporcionar a melhor experiência possível ao contrato de estágio, em sua perspectiva pedagógica.

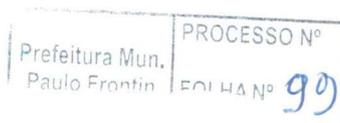
Nesse sentido o item 7.1.4.8 do Termo de Referência dispõe que a Contratada deverá realizar "avaliações semestrais individuais" e o item 12.35.7 prevê que deverá "analisar o relatório de avaliação do estagiário: Se for satisfatório, encaminhá-lo à Instituição de Ensino; Caso contrário, entrar em contato com o MUNICÍPIO para acertos necessários".

Nessa perspectiva, deverá o agente de integração providenciar minuta de avaliação a ser preenchido pelo funcionário do município. Caberá, também, fiscalizar as condições de estágio. A previsão legal encontra-se no art. 5º, §1º, inciso II e §3º, da Lei de Estágio.

Questionamento 5: DO CONTROLE DE ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE

O Termo de Referência dispõe que:

7.1.4.11. O agente de integração será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no



estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso. O contrato de estágio não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, inclusive empregatício.

9.1.7.6. Emir os Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) e **coordenar que sejam devidamente assinados;**

O referido item informa que a Contratada ficará responsável pela coleta das assinaturas nos contratos de estágio.

Ocorre que em que pese a contratada emitir o documento TCE, a obrigação legal de colher as assinaturas das partes do contrato de estágio não deve ser de responsabilidade do agente de integração, mas sim da Instituição de Ensino, Parte Concedente de Estágio e estudante (art. 3º, II, art. 7º, I e art. 9, I da Lei nº 11.788/2008).

Frise-se que as obrigações do agente de integração são taxativas, e encontram-se no art. 5º da Lei nº 11.788/2008. Sendo assim, gostaríamos de verificar se a responsabilidade de colher assinaturas das partes será da CONTRATADA ou caberá a uma das partes realizar esta obrigação (exemplo: estagiário).”

R: A responsabilidade pela colheita de assinatura será compartilhada, cabendo ao município assinar o contrato, na parte que lhe incumbe e o agente de integração coordenar/orientar a colheita de assinatura do estagiário junto a instituição de ensino. O pagamento da taxa de administração e da bolsa auxílio dependerá da regularidade do contrato.

Questionamento 6: **DA VERIFICAÇÃO ESCOLAR**

“O item 9.1.7.10. do termo de referência dispõe que a Contratada deverá “Acompanhar periodicamente (no mínimo semestralmente) a situação escolar dos estagiários, confirmando seu vínculo com a instituição de ensino. Da mesma forma, informar à Contratante sobre eventuais quebras de vínculo (trancamento de matrícula, transferências e/ou abandono de curso) entre estudante e instituição de ensino, sempre que informado pela instituição de ensino”

O Termo também dispõe que a Contratada deverá “12.31. Notificar o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso”.

Importante dizer que nos termos da Lei nº 11.788/08 (art. 3º, §1º; art. 7º, incisos III e IV, bem como art. 9º, inciso VII), o **acompanhamento** PEDAGÓGICO do estágio é ato de competência da instituição de ensino (a quem cabe, também, fazer a avaliação), sendo igualmente realizado pelo supervisor de estágio (parte concedente).

A informação de qualquer irregularidade na situação escolar do estudante é responsabilidade da própria Instituição de Ensino, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei nº 11.788/2008.

Portanto, não há como o agente de integração realizar o acompanhamento da situação escolar do estudante.”

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 100
----------------------------------	-----------------------------



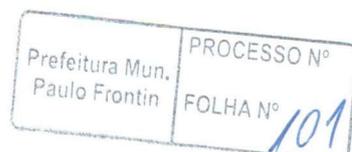
R: Deverá ser disponibilizado informações referentes a frequência escolar do estudante. Por isso caberá ao agente de integração, providenciar junto ao estagiário, com a frequência semestral, prova de vínculo com a Instituição de Ensino (certidão de matrícula e frequência).

Nada mais havendo a tratar, encerro a presente ata, segue assinada por todos.

EDER RENATO ESTELMACH

ALECIO MAROLI.

ROGERIO VIAL



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN

GABINETE DO PREFEITO
ATA DO PROCESSO Nº 29/2022 DO PREGÃO Nº 6/2022

Aos vinte e dois dias do mês de outubro do corrente ano, reuniram-se o Pregoeiro e a Equipe de Apoio para deliberar sobre o PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS da EMPRESA CIEE – CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - PARANÁ, respondendo os questionamentos transcritos na íntegra.

Questionamento nº. 1: **SOBRE SEGURO:**

“Os itens abaixo do Termo de Referência dispõem que a Contratada deverá:

*3.1. O objeto da presente licitação é a escolha mais vantajosa para a contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios, público ou privado, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo **intermediação e pagamento de seguro** contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.*

12.30. Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado.

12.35.3. Fornecer o Cartão Proposta para Seguro Contra Acidentes Pessoais.

*12.35.8. providenciar seguro de acidente pessoal em favor dos estudantes contratados por seu intermédio, **apresentar cópia da apólice ao INSS**, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, como condição para o início do estágio. O seguro vigorará durante todo o período de realização do estágio. O número da apólice em que o estagiário estiver incluído, bem como o nome da companhia seguradora, deverão constar no Termo de Compromisso de Estágio.*

Importante esclarecer que o inciso IV do art. 9º da Lei nº 11.788/2008, diz que é de responsabilidade da Parte Concedente de Estágio “contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso”.

Ao agente de integração cabe “encaminhar negociação de seguros contra acidente pessoais”, nos termos do art. 5º, § 1º, inciso IV da Lei n.º 11.788/2008.

Sendo assim, temos que de acordo com a lei, não cabe ao agente de integração “contratar apólice de seguro”, mas sim realizar o encaminhamento da negociação de seguros contra acidentes pessoais. Além disso, todas as informações inerentes ao seguro constarão nos Termos de Compromissos de Estágio.

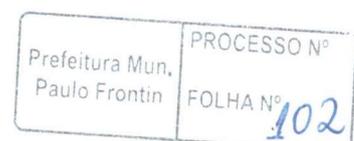
Além disso, acreditamos ter ocorrido um equívoco quando da apresentação da cópia da apólice ao INSS, visto que não seria compatível com o instituto do estágio, além de não haver previsão de tal atribuição ao Agente de Integração na legislação.

Visto isso, solicitamos a retificação do edital. Caso a obrigação seja mantida, gostaríamos que fosse esclarecido qual é o fundamento jurídico utilizado para a atribuição dessas responsabilidades ao Agente de Integração.”

R: A futura contratada deverá promover a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário contratado pelo Município e encaminhar para o Município a apólice de seguro, conforme previsão contida no item 12.30, 12.35.3 e 12.35.8 do Termo de Referência. Esclarece que consta de forma equivocada o INSS quando deveria constar **MUNICÍPIO**.

Questionamento nº. 2: **DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO:**

“Sobre o assunto, o Termo de Referência dispõe conforme abaixo:



4.3. *Uma das formas de recrutar, selecionar e contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o Órgão e Instituições de Ensino. Neste contexto, informa-se que o Recursos Humanos não possui condições de absorver as atividades inerentes ao recrutamento, seleção, acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar o corpo de estagiários do Município, bem como, providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio (TCE) do Município.*

7.1.1. *A Contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá fazer o recrutamento, a seleção, a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.*

7.1.2. *O recrutamento de estudantes ocorrerá por meio de processo seletivo, cujos critérios serão estabelecidos no edital de abertura, que deverá ser amplamente divulgado. O respectivo processo seletivo será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a ser definida pelo MUNICÍPIO em comum acordo com o Agente de Integração.*

9.1.1. *O Município deverá indicar, previamente, uma lista de vagas de estágio disponíveis, com a indicação do curso relacionado, sendo que competirá a contratada a divulgação das vagas, seleção dos estagiários e envio para entrevista junto ao Secretária que exercerá as suas funções. Se necessário, seja em decorrência do grande número de interessados, poderá a critério do Município ser exigido a aplicação de prova classificatória pela Contratada.*

9.1.7.2. *Divulgar nas instituições de ensino, por veículo de comunicação impresso ou meio eletrônico, as oportunidades de estágio e forma do processo seletivo;*

11.17.1. *Selecionar os estagiários mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério do MUNICÍPIO.*

Sobre o assunto, esclarecemos que como praxe o Agente de Integração limita-se a buscar em sistema os dados dos estudantes com o perfil indicado na abertura da vaga para posteriormente encaminhá-los à Contratante.

No entanto, verifica-se se que a Prefeitura deseja um procedimento diferenciado, tal como, exemplificativamente, a elaboração de um processo seletivo com elaboração/aplicação/correção de provas. Assim, nosso questionamento tem o enfoque de compreender como o processo seletivo deverá ser aplicado e qual é o critério da Prefeitura.

Nesse sentido, encaminhamos os questionamentos abaixo considerando que os custos deverão ser considerados na proposta:

- *Há a possibilidade de o processo seletivo ser realizado de forma online ou através de encaminhamento de candidatos via triagem sistêmica?*
- *Será nos moldes de concurso público?*
- *Quem fará o Edital? Seria feito em parceria entre contratada e contratante (O agente de integração deverá apenas aplicá-la ou terá a incumbência de, também, elaborá-la e corrigi-la)?*
- *Quem será responsável pela elaboração da prova (CIEE/PR ou PCE)?*
- *Periodicidade do processo seletivo (semestral, anual, ou quando surgir vagas)?*
- *Disciplinas a serem cobradas (Ex.: português, Matemática, Conhecimentos Gerais, Informática)?*
- *Provas específicas para nível médio, superior ou área, ou uma prova geral para todos os níveis?*
- *Número de questões (total ou por disciplina)?*
- *Previsão de interposição de recursos (quanto às questões e classificação final)?*
- *Será exigido apenas um único processo seletivo ou haverá um por semestre, ano etc.?*
- *Se por abertura de vagas no sistema*
- *Há a possibilidade de classificação de acordo com a ordem de inscrição (data e horário)?*
- *Possibilidade de Flexibilização do processo.*
- *Quem definiria o tipo de processo e em que momento?*

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 103
----------------------------------	------------------------------------

• *Quais os parâmetros para esta definição? N° de vagas? N° de candidatos?*

• *No caso de necessitar de elaboração por parte de Agente de Integração, deverá ser preparada uma única prova para todos os candidatos, independentemente do nível escolar e/ou curso frequentado?*

• **Sobre Cronograma.**

• *Há a possibilidade de o agente de integração definir a duração de cada etapa, assim como o tempo total do processo seletivo? (Ex.: período de inscrição, prazo para interposições e análise dos recursos, período para correção das provas, divulgação da classificação final etc.).*
 • *Se houver necessidade, há a possibilidade de alterações no cronograma após iniciado o processo, de que forma aconteceriam estas alterações? (Ex.: errata)''*

R: O processo seletivo deverá ser realizado quando houver muita procura por vaga e não for possível selecionar estagiários, de forma objetiva por vaga, sendo que será possível, nesta hipótese a adoção de prova online. Hipótese de existir mais de 20 acadêmicos tenham interesse pela vaga. Consistirá em um meio apto a criar critério objetivo de escolha. Quando não houver procura elevada bastará triagem sistêmica;

Será nos moldes de concurso público?

R. Não, bastará simples prova, cujos critérios serão definidos entre o agente de integração e o município.

Quem fará o Edital? Seria feito em parceria entre contratada e contratante (O agente de integração deverá apenas aplicá-la ou terá a incumbência de, também, elaborá-la e corrigi-la?)

R: o Edital, se necessário, será feito em parceria com o agente de integração.

Quem será responsável pela elaboração da prova (CIEE/PR ou PCE)?

R: Será decidido em parceria com o agente de integração.

Periodicidade do processo seletivo (semestral, anual, ou quando surgir vagas)?

R: Se necessário, o processo seletivo será anual.

Disciplinas a serem cobradas (Ex.: português, Matemática, Conhecimentos Gerais, Informática)? R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

Provas específicas para nível médio, superior ou área, ou uma prova geral para todos os níveis? R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

Número de questões (total ou por disciplina)? R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

Previsão de interposição de recursos (quanto às questões e classificação final)? R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

Será exigido apenas um único processo seletivo ou haverá um por semestre, ano etc.? R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

• **Se por abertura de vagas no sistema**

• *Há a possibilidade de classificação de acordo com a ordem de inscrição (data e horário)? R: Não. Deverá haver observância ao contido no item 9.1.7.4 do Edital, sendo que deverá ser aferido se atende o perfil desejado para a vaga.*

• **Possibilidade de Flexibilização do processo.**

Quem definiria o tipo de processo e em que momento?

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

• *Quais os parâmetros para esta definição? N° de vagas? N° de candidatos?*

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

• *No caso de necessitar de elaboração por parte de Agente de Integração, deverá ser preparada uma única prova para todos os candidatos, independentemente do nível escolar e/ou curso frequentado?*

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

• **Sobre Cronograma.**

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 109
----------------------------------	-----------------------------

• Há a possibilidade de o agente de integração definir a duração de cada etapa, assim como o tempo total do processo seletivo? (Ex.: período de inscrição, prazo para interposições e análises dos recursos, período para correção das provas, divulgação da classificação final etc.).

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

• Se houver necessidade, há a possibilidade de alterações no cronograma após iniciado o processo, de que forma aconteceriam estas alterações? (Ex.: errata).

R: Se necessário, será decidido em parceria com o agente de integração.

Questionamento 3: DO SISTEMA INFORMATIZADO:

"O Termo de Referência dispõe que a Contratada deverá disponibilizar sistema com as seguintes funcionalidades:

7.1.4. O sistema deve absorver de forma informatizada as seguintes atividades:

7.1.4.4. Solicitação de candidato para cada vaga;

7.1.4.5. Aprovação de candidato para cada vaga;

A respeito dessas exigências, informamos que o site (www.ciepr.org.br) disponibiliza aos setores da Prefeitura Municipal, os seguintes serviços: Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; Relatório de avaliação para impressão; Informações referentes aos estagiários, tais como: cadastramento, documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso entre outros.

Desse modo, não compreendemos a razão de termos que disponibilizar diversos ícones em nosso website, apenas para atender a demanda, pois entendemos que o site com os itens mencionados, atende aos serviços, objeto do edital.

Dessa forma, consultamos essa r. Comissão, se será aceito o site conforme informado ou se se haverá necessidade de realizarmos adaptações para atender a demanda da Prefeitura. Ademais informamos que, caso seja necessárias adaptações no site, poderá inviabilizar nossa participação no certame, uma vez que intervirá diretamente nos custos para dimensionar nossa proposta, ferindo então o caráter competitivo do processo licitatório.

R: O agente de integração deverá disponibilizar ao Município, via sistema, a possibilidade de divulgação e inscrição para a vaga e disponibilizar/divulgar a aprovação do candidato para a vaga. Assim não é necessário aba específica, contudo, deve ser possível obter as informações do sistema.

Questionamento 4: DAS AVALIAÇÕES SEMESTRAIS INDIVIDUAIS

O item 7.1.4.8 do Termo de Referência dispõe que a Contratada deverá realizar "avaliações semestrais individuais" e o item 12.35.7 prevê que deverá "analisar o relatório de avaliação do estagiário: Se for satisfatório, encaminhá-lo à Instituição de Ensino; Caso contrário, entrar em contato com o MUNICÍPIO para acertos necessários".

No que diz respeito a obrigação de realizar o acompanhamento do estágio, temos que de acordo com o art. 7º e art. 9º da Lei nº 11.788/2008, o acompanhamento é dever da Instituição de Ensino (professor orientador) e da Parte Concedente de Estágio (Supervisor de estágio).

O legislador deixou como obrigação do agente de integração o acompanhamento administrativo (art.5º, § 1º, III da Lei nº 11.788/2008).

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – Identificar oportunidades de estágio;

II – Ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – Cadastrar os estudantes.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 105
----------------------------------	-----------------------------

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Desta forma, destacamos o entendimento mantido pelo Ministério do Trabalho na cartilha emitida especificamente sobre o estágio:

26. Qual o papel do professor orientador da instituição de ensino?

O professor orientador deve ser da área a ser desenvolvido no estágio, e será o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário (inciso III, art. 7º da Lei 11.788/2008).

(...)

28. O supervisor da parte concedente pode orientar e supervisionar até quantos estagiários?

O supervisor da parte concedente somente pode orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente (inciso III, do art. 9º da Lei 11.788/2008).

Nota-se que a lei não imputou ao agente de integração a obrigação de acompanhar o estágio. Por que razão, não compreendemos a obrigação referente à realização de avaliação semestral individual.

Diante das informações prestadas, solicitamos a exclusão do item do edital. Caso o item permaneça, pedimos informar a fundamentação jurídica utilizada para impor à contratada tal obrigação."

R: A avaliação do estágio será compartilhada. Assim existirá a necessidade de auxiliar o Município no acompanhamento do estágio a fim de proporcionar a melhor experiência possível ao contrato de estágio, em sua perspectiva pedagógica.

Nesse sentido o item 7.1.4.8 do Termo de Referência dispõe que a Contratada deverá realizar "avaliações semestrais individuais" e o item 12.35.7 prevê que deverá "analisar o relatório de avaliação do estagiário: Se for satisfatório, encaminhá-lo à Instituição de Ensino; Caso contrário, entrar em contato com o MUNICÍPIO para acertos necessários".

Nessa perspectiva, deverá o agente de integração providenciar minuta de avaliação a ser preenchido pelo funcionário do município. Caberá, também, fiscalizar as condições de estágio. A previsão legal encontra-se no art. 5º, §1º, inciso II e §3º, da Lei de Estágio.

Questionamento 5: DO CONTROLE DE ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE

O Termo de Referência dispõe que:

7.1.4.11. O agente de integração será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso. O contrato de estágio não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, inclusive empregatício.

9.1.7.6. Emir os Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) coordenar que sejam devidamente assinados;

O referido item informa que a Contratada ficará responsável pela coleta das assinaturas nos contratos de estágio.

Ocorre que em que pese a contratada emitir o documento TCE, a obrigação legal de colher as assinaturas das partes do contrato de estágio não deve ser de responsabilidade do agente de integração, mas sim da Instituição de Ensino, Parte Concedente de Estágio e estudante (art. 3º, II, art. 7º, I e art. 9, I da Lei nº 11.788/2008).

Frise-se que as obrigações do agente de integração são taxativas, e encontram-se no art. 5º da Lei nº 11.788/2008. Sendo assim, gostaríamos de verificar se a responsabilidade de colher assinaturas das partes será da CONTRATADA ou caberá a uma das partes realizar esta obrigação (exemplo: estagiário)."

R: A responsabilidade pela colheita de assinatura será compartilhada, cabendo ao município assinar o contrato, na parte que lhe incumbe e o agente de integração



coordenar/orientar a colheita de assinatura do estagiário junto a instituição de ensino. O pagamento da taxa de administração e da bolsa auxílio dependerá da regularidade do contrato.

Questionamento 6: DA VERIFICAÇÃO ESCOLAR

"O item 9.1.7.10. do termo de referência dispõe que a Contratada deverá "Acompanhar periodicamente (no mínimo semestralmente) a situação escolar dos estagiários, confirmando seu vínculo com a instituição de ensino. Da mesma forma, informar à Contratante sobre eventuais quebras de vínculo (trancamento de matrícula, transferências e/ou abandono de curso) entre estudante e instituição de ensino, sempre que informado pela instituição de ensino"

O Termo também dispõe que a Contratada deverá "12.31. Notificar o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso".

Importante dizer que nos termos da Lei nº 11.788/08 (art. 3º, §1º; art. 7º, incisos III e IV, bem como art. 9º, inciso VII), o acompanhamento PEDAGÓGICO do estágio é ato de competência da instituição de ensino (a quem cabe, também, fazer a avaliação), sendo igualmente realizado pelo supervisor de estágio (parte concedente).

A informação de qualquer irregularidade na situação escolar do estudante é responsabilidade da própria Instituição de Ensino, nos termos do art. 7º, inciso III da Lei nº 11.788/2008. Portanto, não há como o agente de integração realizar o acompanhamento da situação escolar do estudante."

R: Deverá ser disponibilizado informações referentes a frequência escolar do estudante. Por isso caberá ao agente de integração, providenciar junto ao estagiário, com a frequência semestral, prova de vínculo com a Instituição de Ensino (certidão de matrícula e frequência).

Nada mais havendo a tratar, encerro a presente ata, segue assinada por todos.

EDER RENATO ESTELMACH

ALÉCIO MAROLI

ROGERIO VIAL

Publicado por:

Alecio Maroli

Código Identificador: C6F40594

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 23/03/2022. Edição 2482

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 107
----------------------------------	-----------------------------

CREDENCIAMENTO

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 108
----------------------------------	-----------------------------

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

PR

NOME
 NELSON DA SILVA VIRMOND

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
 3237234-1 SESP PR

CPF
 471.504.919-87

DATA NASCIMENTO
 22/09/1962

FILIAÇÃO
 NELSON BASTOS VIRMOND
 MARIA ELENIR DA SILVA
 VIRMOND

PERMISSÃO ACC CAT. HAB
 C

Nº REGISTRO
 00379833895

VALIDADE
 12/11/2023

1ª HABILITAÇÃO
 24/09/1980

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
 GUARAPUAVA, PR

DATA EMISSÃO
 28/11/2018

ASSINATURA DO EMISSOR

88648290618
 PR915402904

PARANA

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
 1796232525

PROIBIDO PLASTIFICAR
 1796232525

[Handwritten signature]

PROTOCOLO

Recebi do departamento _____ em dia

24 / 03 / 22 às 08:33 hs

[Handwritten signature]

Paulo Frontin

FOLHA Nº 109

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

CEBRADE -CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA-ME
 CNPJ. 10.347.576/0001-83 e NIRE nº 41206298203
 SETIMA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

NELSON DA SILVA VIRMOND, brasileiro, casado, com comunhão parcial de bens, administrador de empresa, portador da Cédula de Identidade **RG nº 3.237.234-1** expedida pela SSP(Secretaria Segurança Pública)- PR, inscrito no **CPF/MF sob o nº 471.504.919-87**, nascido em Guarapuava- Pr, residente e domiciliado à Rua Capitão Frederico Virmond, 2135, Apto 102, Centro, CEP 85.010-120 na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, e **SONIA REGINA BOCHNIA VIRMOND**, brasileira, casada em comunhão parcial de bens, empresária, portadora da Cédula de Identidade **RG nº 3.104.745-5**, expedida pela SSP(Secretaria Segurança Pública) PR inscrita no **CPF/MF sob o nº 437.013.029-87**, nascida em Guarapuava, residente e domiciliada à Rua Capitão Frederico Virmond, nº 2135, Apto 102, Centro, CEP:85010-120, Guarapuava-Pr sócios componentes desta sociedade que gira sob nome empresarial de "CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA -ME", com sede e foro na Rua Saldanha Marinho, 1465, sala 02, Centro, CEP 85.010-290, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.347.576/0001-83, registrada na JUCEPAR sob nº 41206298203 em 16/09/2008 e com última alteração contratual em 11/07/2018, registrada sob nº 20183124863, resolvem por este instrumento particular de alteração de Contrato Social primitivo, alterações e consolidações posteriores mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA: Fica alterada a Cláusula Segunda da sexta alteração e consolidação do Contrato Social onde o endereço da filial 01, que era: Rua : Atilio Salvalagio, 625, Bairro Sarandi, CEP 87.111-200, Sarandi –Pr, passa a ser : Avenida: Londrina, 761, sala 02 Jardim Independência, CEP 87.114.010 Sarandi –Pr

CLAUSULA SEGUNDA: Fica alterada a clausula quinta da Sexta alteração e consolidação do Contrato Social, onde a Sociedade declara sob as penas da Lei que se enquadra como Micro Empresa, nos termos da Lei Complementar 123/2006, passa a se enquadrar como EPP, Empresa de Pequeno Porte, nos termos da mesma Lei Complementar 123/2006.

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 10
----------------------------------	----------------------------

Prefeitura Mun. de Paulo Frontin

CNPJ 77.007.474/0001-90

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/11/2019 12:10 SOB Nº 20196583284.
 PROTOCOLO: 196583284 DE 30/10/2019. CERTIFICADO DE REGISTRAÇÃO
 11905087830. NIRE: 41206298203.
 CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA

CONFERE COM ORIGINAL



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
 SECRETÁRIO-GERAL
 CURITIBA, 04/11/2019
 www.empresafacil.pr.gov.br

Dia 24/03/22

Nome / Assinatura

CEBRADE -CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA-ME
 CNPJ. 10.347.576/0001-83 e NIRE nº 41206298203
 SETIMA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA, com sede e foro na Rua Saldanha Marinho,1465, sala 02, Centro, CEP 85.010-290, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.347.576/0001-83, registrada na JUCEPAR sob nº 41206298203 em 16/09/2008 e com última alteração contratual em 11/07/2018 ,registrada sob nº 20183124863, resolvem por este instrumento particular de alteração de Contrato Social primitivo , alterações e consolidações posteriores mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: A sociedade girará sob o nome empresarial de “CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA “

CLÁUSULA SEGUNDA: A Sociedade terá sua Matriz com sede na Rua: Saldanha Marinho, 1465 ,Sala 2, Centro, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, CEP: 85.010-290.

Filial 01 : Avenida: Londrina,761, sala 02 Jardim Independência , CEP 87.114.010 Sarandi –Pr , com capital social de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais), CNPJ: 10.347.576/0002-64, NIRE 41901685023 em 06/07/2017 na JUCEPAR- PR

CLÁUSULA TERCEIRA: A sociedade terá por objeto social : Agente de Integração Empresa e Escola para programas de estágios; Assessoria Administrativa à Prefeituras e Órgãos Públicos na elaboração e realização de concursos Públicos; consultoria técnica para elaboração de projetos na área de educação, Serviço de Paisagismo, limpeza, manutenção , plantio de jardins e poda, e plantio de árvores na área urbana e Serviços específicos de limpeza e conservação de imóveis

CLÁUSULA QUARTA: A sociedade terá prazo de duração indeterminado e iniciou suas atividades em 16/09/2008.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/11/2019 12:10 SOB Nº 20196583284.
 PROTOCOLO: 196583284 DE 30/10/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11905087830. NIRE: 41206298203.
 CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
 SECRETÁRIO-GERAL
 CURITIBA, 04/11/2019
 www.empresafacil.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
FOLHA Nº	

CEBRADE -CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA-ME
 CNPJ. 10.347.576/0001-83 e NIRE nº 41206298203
 SETIMA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

podem ser ofertados a terceiros, estranhos a sociedade, como se sociedade de capital pura fosse. A notificação conterà a quantidade de quotas e/ou direito de subscrição e o preço por elas proposto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Se todos os sócios manifestarem seu direito de preferência, a cessão das quotas e/ou direitos de subscrição se fará na proporção das quotas que então possuírem. Se nem todos exercerem o direito de preferência, os demais sócios poderão, no prazo adicional de 10 (dez) dias, adquirir, pró-rata, as quotas e/ou direitos que sobejarem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A sociedade somente poderá exercer o direito de preferência à aquisição total ou parcial das quotas, se os sócios não o exercerem, no prazo de 24 horas preferencialmente aos terceiros, estranhos a sociedade, observando: que esta aquisição se faça sem prejuízo do capital social ou reservas de capital social, devendo utilizar os recursos de reservas de lucros e estas quotas permanecem em tesouraria pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias onde então deverá recompor a pluralidade social, sob pena da diminuição do capital social ou dissolução da sociedade se existir somente um sócio remanescente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Decorrido o prazo de preferência, e assumida pelos sócios, pela sociedade ou por terceiros, a totalidade do aumento, haverá reunião dos sócios para que seja aprovada a modificação do contrato, nos termos da Lei 10.406/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Não exercido o direito de preferência pelos sócios e/ou pela sociedade, o cedente está automaticamente autorizado a efetivar a cessão a terceiro, pelo preço mínimo indicado anteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Se não efetivada a cessão nesse preço ofertado e persistir o sócio na intenção de alienar suas quotas sociais, todo o procedimento,



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/11/2019 12:10 SOB N° 20196583284.
 PROTOCOLO: 196583284 DE 30/10/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11905087830. NIRE: 41206298203.
 CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA SECRETÁRIO-GERAL CURITIBA, 04/11/2019 www.empresafacil.pr.gov.br	ESTAGIO LTDA Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 12
---	--	----------------------------

CEBRADE -CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA-ME
 CNPJ. 10.347.576/0001-83 e NIRE nº 41206298203
 SETIMA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

e externamente são atribuídos os poderes para representar a sociedade ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos, confessar dívidas, fazer acordos, contrair obrigações, nomear procuradores, adquirir, alienar ou onerar bens móveis e imóveis, nas condições deste contrato. Externamente a sociedade considerar-se-á obrigada e/ou representada pelo Administrador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: É vedado aos administradores obrigar a sociedade em operações mercantis ou não, estranhas ao objeto social, quais sejam, entre outras, fiança, aval, endosso e aceite de todo e qualquer título de favor. Nos atos de aquisição, alienação e oneração de bens do ativo permanente superiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais); pedido de falência ou concordata, os administradores dependem de autorização de maioria absoluta dos sócios presentes na reunião dos quotistas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: O administrador poderá receber um pró-labore mensal, a ser fixado em reunião de sócios, pela maioria absoluta.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: Dependem de deliberação dos sócios: a aprovação das contas da administração; exclusão de um dos sócios; a designação ou destituição dos administradores, sócios ou não; o modo e o valor da remuneração do administrador; a transformação, a fusão, cisão ou incorporação da sociedade; resolução, dissolução e liquidação da sociedade empresarial; a nomeação ou destituição de liquidantes e o julgamento de suas contas; pedido de falência ou concordata da sociedade; expulsão de sócio por falta grave ou incapacidade superveniente; investimentos em outras empresas, coligados ou controlados; aprovação de laudo de reavaliação a valor venal de bens do ativo permanente; e o ingresso na sociedade dos herdeiros do sócio pré-morto, por requerimento do inventariante, em substituição ao pagamento dos haveres do sócio pré-morto.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/11/2019 12:10 SOB Nº 20196583284.
 PROTOCOLO: 196583284 DE 30/10/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11905087830. NIRE: 41206298203.
 CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
 SECRETÁRIO-GERAL
 CURITIBA, 04/11/2019
 www.empresafacil.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº
	FOLHA Nº 113

CEBRADE -CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA-ME
 CNPJ. 10.347.576/0001-83 e NIRE nº 41206298203
 SETIMA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO: São considerados atos de inegável gravidade: a calúnia, concorrência desleal, abuso de poder e o calote de um sócio em relação à sociedade empresária em razão da não integralização das quotas subscritas no prazo pactuado no contrato social; considera-se justa causa, como motivo para expulsão de um sócio, o abuso de poder, prevaricação, violação ou não cumprimento das disposições pactuadas no contrato social e a falta de decore empresarial, que deve ser provada por atos de desídia, atentado aos ditamos do contrato social ou objetivo aziendal, concorrência profana a atos de sócio pródigo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA: Falecendo ou sendo comprovada a incapacidade superveniente de qualquer sócio, a sociedade poderá continuar suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado na forma estabelecida nas cláusulas trigésima primeira e trigésima segunda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA: Ao sócio excluído, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, será dada ciência da justa causa que lhe imputa e será convocado à reunião dos quotistas, destinada a deliberar sobre a exclusão, na qual poderá fazer uso da palavra, mas não terá direito a voto. Sendo a exclusão por não integralização das quotas de capital, os outros sócios podem, sem prejuízo do disposto no art. 1004 e § único da Lei 10.406/2002, tomá-las para si ou transferi-la a terceiros, excluindo o primitivo titular e devolvendo-lhe o que houver pago, deduzidos os juros de mora, as prestações estabelecidas no contrato mais as despesas (art. 1058 da Lei 10.406/2002). Nos demais casos de exclusão os haveres do sócio excluído, serão apurados e pagos na forma prevista neste contrato (cláusulas trigésima primeira e trigésima segunda). O arquivamento na Junta Comercial dos atos referentes à exclusão do sócio, inclusive a subsequente alteração contratual, depende da assinatura do excluído.

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/11/2019 12:10 SOB Nº 20196583284.
 PROTOCOLO: 196583284 DE 30/10/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11905087830. NIRE: 41206298203.
 CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
 SECRETÁRIO-GERAL
 CURITIBA, 04/11/2019
 www.empresafacil.pr.gov.br

PROCESSO Nº	
Prefeitura Mun.	
Paulo Frontin	
FOLHA Nº	114

sociedade; d) cindir-se total ou parcialmente, vertendo seu patrimônio em outras sociedades, extinguindo-se, se a versão for total, ou absorver patrimônio de sociedade cindida. Para tal é necessário à aprovação de 2/3 (Dois Terços) dos quotistas presentes a reunião, instalada nos moldes do Artº 1074 e seguintes da Lei 10406/02 e laudo de avaliação elaborado por perito contador que será nomeado na reunião. Referido contador deverá observar os critérios do balanço de determinação, constantes da cláusula vigésima nona, protocolo e justificativas elaboradas nos moldes dos artºs. 224 e 225 da Lei 6404/76.

PARAGRAFO ÚNICO: Aos sócios dissidentes, fica assegurado o direito de recesso nos moldes do artº 1077 da lei 10406/02, apurando-se os seus haveres nos termos da cláusula trigésima primeira.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA: A sociedade entrará em dissolução, seguida de liquidação e partilha, nos casos legais (artº 1033 da lei 10406/02) observadas as seguintes hipóteses: a) anulada a sua constituição; b) exaurido o fim social, ou verificadas a sua inexecutabilidade; deliberação dos sócios por no mínimo 2/3 (dois terços); o consenso unânime dos sócios; a falta de pluralidade de sócios não resolvidas no prazo de 180 dias; ou por determinação judicial.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA: Fica assegurada a possibilidade de continuidade da sociedade, em decorrência de sua função social, pela vontade de um ou mais sócios externada, na mesma reunião de quotistas e se não houver óbice legal à dissolução total, apurando-se e pagando-se os haveres dos sócios quotistas segundo o procedimento de balanço de determinação disciplinado na cláusula vigésima nona.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/11/2019 12:10 SOB N° 20196583284.
PRCTOCOLO: 196583284 DE 30/10/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905087830. NIRE: 41206298203.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE REGISTRO DE EMPRESAS
LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/11/2019
www.empresafacil.pr.gov.br

ESTAGIO LTDA	PROCESSO N°
Prefeitura Mun. Paulo Frontin	FOLHA N° 15

CEBRADE -CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA-ME
 CNPJ. 10.347.576/0001-83 e NIRE nº 41206298203
 SETIMA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA: Em todas as hipóteses de dissolução, os sócios presentes a reunião deverão, por maioria absoluta dos votos, eleger o liquidante, observando os termos do artº 1102 e seguintes da lei 10406/02, arbitrando os seus honorários e fixando a data de encerramento do processo liquidatório.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA: Os endereços dos sócios, constantes do contrato social ou de sua última alteração, serão válidos para o encaminhamento de convocações, cartas, avisos, etc, relativos a atos da sociedade de seu interesse. A responsabilidade de informações de alterações de endereços é exclusiva dos sócios, que deverão fazê-lo por escrito.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA: Os sócios subscritores do capital social declaram, para todos os efeitos legais, que não estão impedidos, nos termos da Lei, de exercer os atos empresários, em virtude de condenação criminal ou qualquer tipo de impedimento legal, inclusive capacidade superveniente, estando exercendo plenamente seus direitos civis, inclusive de personalidade.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA: Fica eleito e foro da Comarca de Guarapuava-PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações oriundos deste contrato.

E, por estarem em tudo justos e contratados, firmam o presente instrumento em 1 (uma) via para que valha na melhor forma de direito.

Guarapuava, 28 DE OUTUBRO DE 2019.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/11/2019 12:10 SOB Nº 20196583284.
 PROTOCOLO: 196583284 DE 30/10/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11905087830. NIRE: 41206298203.
 CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA

LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
 SECRETÁRIO-GERAL
 CURITIBA, 04/11/2019
 www.empresafacil.pr.gov.br

PROCESSO Nº
 FOLHA Nº 116



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ • COMARCA DE GUARAPUAVA

Carlos Alberto Buch Pereira
Tabelião

1º TABELIONATO DE NOTAS
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1361 - Centro - CEP 85010-250 - Guarapuava/PR
Fone/fax: (42) 3623-5335 / 3623-1753 - E-mail: contato@1tnguarapuava.com.br

Selo Digital N° **nxst3.ZZw1q.YRQ6q-D7xJa.Ou4UE**
Valde esse selo em <http://funarpen.com.br>

Reconheço por Verdadeira a assinatura de **NELSON DA SILVA VIRMOND (40531)**. *0018* 684083*. Dou fé.
Guarapuava, 31 de outubro de 2019 - 15:47:48h.
Edson Eloy Dias - Escrevente



[Assinatura manuscrita]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ • COMARCA DE GUARAPUAVA

Carlos Alberto Buch Pereira
Tabelião

1º TABELIONATO DE NOTAS
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1361 - Centro - CEP 85010-250 - Guarapuava/PR
Fone/fax: (42) 3623-5335 / 3623-1753 - E-mail: contato@1tnguarapuava.com.br

Selo Digital N° **axst3.YpcJA.bnytz-psAde.APjN3**
Valde esse selo em <http://funarpen.com.br>

Reconheço por Semelhança a assinatura de **SÔNIA REGINA BOCHNIA VIRMOND (50082)**. *0018* 67287B*. Dou fé.
Guarapuava, 31 de outubro de 2019 - 15:48:23h.
Edson Eloy Dias - Escrevente



[Assinatura manuscrita]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ • COMARCA DE GUARAPUAVA

Carlos Alberto Buch Pereira
Tabelião

1º TABELIONATO DE NOTAS
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1361 - Centro - CEP 85010-250 - Guarapuava/PR
Fone/fax: (42) 3623-5335 / 3623-1753 - E-mail: contato@1tnguarapuava.com.br

Selo Digital N° **4xsj8.MSDJA.ruytz-psXde.IXGyq**
Valde esse selo em <http://funarpen.com.br>

Reconheço por Verdadeira a assinatura de **SÔNIA REGINA BOCHNIA VIRMOND (50032)**. *0013* 648590*. Dou fé.
Guarapuava, 31 de outubro de 2019 - 16:42:57h.
Elaine Aparecida de Matos Carvalho - Escrevente



[Assinatura manuscrita]



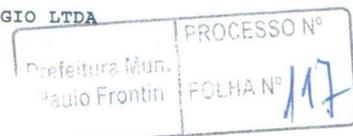
[Assinatura manuscrita]

[Assinatura manuscrita]

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/11/2019 12:10 SOB N° 20196583284.
PROTOCOLO: 196583284 DE 30/10/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11905087830. NIRE: 41206298203.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA



LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCAIA
SECRETÁRIO-GERAL
CURITIBA, 04/11/2019
www.empresafacil.pr.gov.br



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Pregão Presencial n.º 6/2022

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - EPP inscrita no CNPJ sob o n.º 10.347.576/0001-83, cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP estabelecidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3.º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto n.º 8.538/2015.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Guarapuava, 24 de março de 2022.



CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – EPP
CNPJ Nº 10.347.576/0001-83
NELSON DA SILVA VIRMOND
CPF/MF sob o nº 471.504.919-87
SOCIO ADMINISTRADOR

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA
DE ESTÁGIO LTDA - EPP
CNPJ: 10.347.576/0001-83

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 118
----------------------------------	-----------------------------



CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantis - SINREM

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial: CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA		Protocolo: PRC2210119860			
Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada					
NIRE (Sede) 41206298203	CNPJ 10.347.576/0001-83	Data de Ato Constitutivo 16/09/2008	Início de Atividade 16/09/2008		
Endereço Completo Rua SALDANHA MARINHO, Nº 1465, SALA 02, CENTRC - Guarapuava/PR - CEP 85010-290					
Objeto Social AGENTE DE INTEGRAÇÃO EMPRESA E ESCOLA PARA PROGRAMAS DE ESTÁGIOS; ASSESSORIA ADMINISTRATIVA À PREFEITURAS E ÓRGÃOS PÚBLICOS NA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS; CONSULTORIA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, SERVIÇOS DE PAISAGISMO, LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO DE JARDINS E PODA E PLANTIO DE ÁRVORES NA ÁREA URBANA E SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS.					
Capital Social R\$ 580.000,00 (quinhentos e oitenta mil reais)		Porte EPP (Empresa de Pequeno Porte)	Prazo de Duração Indeterminado		
Capital Integralizado R\$ 580.000,00 (quinhentos e oitenta mil reais)					
Dados do Sócio					
Nome NELSON DA SILVA VIRMOND	CPF/CNPJ 471.504.919-87	Participação no capital R\$ 522.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador S	Término do mandato Indeterminado
Nome SONIA REGINA BOCHNIA VIRMOND	CPF/CNPJ 437.013.029-87	Participação no capital R\$ 58.000,00	Espécie de sócio Sócio	Administrador N	Término do mandato Indeterminado
Dados do Administrador					
Nome NELSON DA SILVA VIRMOND	CPF 471.504.919-87	Término do mandato Indeterminado			
Último Arquivamento		Ato/eventos		Situação	
Data 04/11/2019	Número 20196583284	002 / 307 - REENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE		ATIVA SEM STATUS	
Filial(ais) nesta Unidade da Federação ou fora dela		CNPJ: 10.347.576/0002-64			
1 - NIRE: 41901685023					
Endereço Completo AVENIDA Londrina, Nº 761, SALA 02; , Jardim Independência, Sarandi, PR, CEP: 87114010					

Esta certidão foi emitida automaticamente em 09/02/2022, às 08:59:41 (horário de Brasília).
Se impressa, verificar sua autenticidade no <https://www.empresafacil.pr.gov.br>, com o código QHVKQCVF.



PRC2210119860

SEBASTIAO MOTA
Secretário Geral

Prefeitura Municipal Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 119
---------------------------------------	-----------------------------

ANEXO II – DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO REQUISITOS HABILITAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2022

DECLARAÇÃO

CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº10.347.576/0001-83, sediada na Rua Saldanha Marinho, nº1465, Centro, Guarapuava/PR, CEP 85010-290, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

Guarapuava, 24 de março de 2022.



CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – EPP
CNPJ Nº 10.347.576/0001-83
NELSON DA SILVA VIRMOND
CPF/MF sob o nº 471.504.919-87
SOCIO ADMINISTRADOR

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA
DE ESTÁGIO LTDA - EPP
CNPJ: 10.347.576/0001-83



Lenita Gislon Dacoregio EIRELI.
CNPJ 10.288.8111/0001-93
I. E. 90814656-54
Fone.: 42 3532 1533 / 42 9 9910 6491



AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN
PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2022

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente fica credenciado o Sr(a) Edson Gislon Dacoregio portador do RG n.º 3.633.478 e inscrito no CPF sob o n.º 004.239.169-55 para representar esta licitante no procedimento licitatório acima indicado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência. Atenciosamente,

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS
Rua Tenente Max Wolf Filho, 355 - Centro - São Mateus do Sul - PR - CEP: 83900-000
Fone: (42) 3532-4920 - E-mail: tabelionatosms@gmail.com
Lizoni Aparecida Vidal Galaki - Tabelião Designada

PR

Reconheço as firma por SEMELHANÇA de
[0022197]-LENITA GISLON DACOREGIO Que assina por LENITA
GISLON DACOREGIO EIRELI
Emol. R\$8,19, Selo R\$ 1,02
Em testemunho da verdade,
S. MATEUS DO SUL,
18/03/2022
023-EMERSON CLEYTON FERREIRA DE
LIMA-ESCREVENTE
FUNARPEN-Selo
Dig.:1139X.uGqtN.fDTp9-ZzkJp.ejCJR
Consulte esse selo em <http://wfunarpen.com.br>

São Mateus do Sul, em 18 de Março de 2022

São Mateus do Sul - PR
TABELIONATO

Lenita Gislon Dacoregio

Lenita Gislon Dacoregio

CPF: 652.265.349-49

Prefeitura Mun
Paulo Frontin
PROCESSO Nº
OLHA Nº 121



PROCOLO
Recebi do departamen

em d

24/03/22 às 08:58 h

Janete Kuhl

Rua Guilherme Kantor, 1028 - Centro, São Mateus do Sul - Paraná CEP 83900-000

Fone: 42 3532 1533 - contatoabre@cdisms.com

www.portalabre.com.br

B D

TAB DE NOTAS E PROTESTO DE TÍTULOS

Comarca de São Mateus do Sul - Estado do Paraná
RUA TENENTE MAX WOLFF FILHO, 355 - CEP: 83900-000 - Fone/Fax: (42) 3532-4920

Livro: 0226-P
Folha: 081
Prot: 0203/19

CERTIFICO que o Selo de Autenticidade de Atos foi afixado na ultima folha do documento entregue a parte. Dou fé Tabelionato de São Mateus do Sul PR

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: LENITA GISLON DACOREGIO EIRELI A EDSON GISLON DACOREGIO, COMO ADIANTE SE DECLARA:

SAIBAM, quantos este Público Instrumento de Procuração bastante virem que aos vinte e um dias do mês de maio do ano de dois mil e dezanove (21/05/2019) neste Tabelionato, desta cidade e Comarca de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, perante mim, Tabeliã Designada, que esta subscreve, compareceu como Outorgante: **LENITA GISLON DACOREGIO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, sociedade empresária limitada, com sede na Rua Guilherme Kantor, nº 1028, nesta cidade de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, inscrita no **C.N.P.J. sob o número 10.288.811/0001-93**; neste ato representada por sua administradora: **LENITA GISLON DACOREGIO**, brasileira, casada, empresária, portadora da **CI-RG nº 22R/2.376.138-SC** e inscrita no **CPF/MF sob nº 652.265.349-49**, residente e domiciliada na localidade do Faxinal dos Ilheus, Zona Rural, neste município de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, conforme Cláusula Sétima do Ato Constitutivo de Empresa Individual de Responsabilidade Limitada registrado na Junta Comercial do Estado do Paraná (JUCEPAR) NIRE Nº 41 6 0082816-0 e arquivamento sob nº 20190666587 em 18/02/2019 e conforme Certidão Simplificada emitida em 10/05/2019 pela Junta Comercial do Estado do Paraná, cujos documentos ficam arquivados às folhas 139, do Arquivo número 24 de Contratos Sociais destas Notas. Presente e identificado por mim e pelos documentos acima mencionados, atestando a capacidade jurídica da representante para este ato, do que dou fé. E, pela Outorgante, na forma representada, me foi dito que por este público instrumento de procuração, nomeia e constitui seu bastante procurador: **EDSON GISLON DACOREGIO**, brasileiro, casado, instrutor de informática, portador da **CI-RG nº 3.633.478-SSP/SC** e inscrito no **CPF/MF sob nº 004.239.169-55**, residente e domiciliado à Rua Guilherme Kantor, nº 1022, Centro, nesta cidade de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, a quem confere amplos, gerais e ilimitados poderes, para o fim especial de administrar os negócios e interesses da empresa outorgante, podendo comprar e vender mercadorias ligadas ao ramo de negócios da empresa outorgante, assinar e endossar duplicatas e títulos de créditos, assim como notas de venda; emitir notas promissórias, letras de câmbio e cheques; movimentar contas bancárias que a empresa outorgante possuir com agências nesta cidade, podendo emitir, endossar e assinar cheques, verificar saldos, solicitar extratos e talões de cheques; fazer contratos de locação ou outros de qualquer natureza, podendo estipular cláusulas, preços, prazos, condições, aceitar fiador; rescindir, alterar ou prorrogar contratos; promover despejos, executar inquilinos e fiadores; receber aluguéis, taxas, condomínio e indenizações; dar recibos e quitações; contratar financiamentos e assinar toda documentação necessária, inclusive notas promissórias correspondentes aos contratos firmados; ordenar pagamentos inclusive por carta; autorizar o protesto de títulos; conceder novos prazos; admitir empregados fixando seus salários e dispensá-los; representá-la amplamente perante quaisquer repartições federais, estaduais, municipais e autarquias, inclusive no Instituto Nacional de Previdência Social; assinar o que necessário for relativamente ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço e Programa de Integração Social; assinar declarações e fazer provas e recursos perante os órgãos do Imposto de Renda, ITCF, IBAMA, IAP, INCRA e demais órgãos onde a empresa outorgante estiver vinculada; pagar impostos e taxas, reclamar sua devolução; receber vales postais, pedir o desembaraço de mercadorias, assinar despachos e demais documentos; constituir advogados de sua eleição para defendê-la no que preciso for, perante quaisquer Juízos,



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática por ser fiel reprodução do documento original que me foi apresentado e com o qual confere Dou fé, São Mateus do Sul-Pr, 18/03/2022
SIMONE FERREIRAAUXILIAR DE CARTÓRIO018
EMERSON CLEYTON FERREIRA DE LIMA-ESCREVENTE
Emol: 4,92 +mp :1,68 = 6,60+selo

CERTIFICO que o Selo de Autenticidade de Atos foi impresso na última folha do documento entregue a parte. Dou fé. Tabelionato de São Mateus do Sul PR

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 122

Handwritten signature or mark.

TAB DE NOTAS E PROTESTO DE TITULOS

Comarca de São Mateus do Sul - Estado do Paraná
RUA TENENTE MAX WOLFF FILHO, 355 - CEP: 83900-000 - Fone/Fax: (42) 3532-4920

Livro: 0226-P
Folha: 082
Prot: 0203/19

Instâncias ou Tribunais, fazendo uso das cláusulas "ad-judicia et extra", transigir, desistir, fazer acordos, concordar, discordar, fazer declarações, conciliar, acordar, inquirir, reinquirir; tudo querendo, alegando e assinando o que convier; produzir e apresentar provas; juntar, desentranhar e apresentar documentos, firmar recibos, guias, termos, declarações, requerimentos, folhas ou livros e ainda, para tratar de assuntos, direitos e interesses do outorgante relacionados com quaisquer veículos; e para tanto, representá-lo perante as Repartições Públicas, Administrativas, Autárquicas, Cartórios em geral, DETRAN, CONTRAN, DNER, DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL-MJ, INSPETORIAS DE TRÂNSITO, COMPANHIAS DE SEGUROS, DELEGACIAS DE ROUBOS E FURTOS DE VEÍCULOS e onde com esta se apresentar e for necessário, requerer, alegar e assinar o que for preciso, juntar, apresentar e retirar documentos, inclusive carta de quitação, pagar taxas, impostos, custas, prestações, emolumentos, multas, IPVA e demais tributos fiscais e despesas que incidam ou venham a incidir sobre o veículo, recorrer de multas, requerer anistias de multas ocorridas em barreiras eletrônicas, requerer e ou quitar saldo devedor, mesmo por antecipação, seguros, vistorias, parcelamentos de multas e liberações em caso de apreensão, comunicar acidentes, receber prêmios de seguros, requerer e tomar ciência de laudos periciais, inclusive vender, prometer vender, ceder, transferir e alienar a quem convier e nas condições e preço que convencionar, dar e aceitar recibos e quitação, assinar termos de transferência, recibos de compra e venda, requerer segunda via do documento, inclusive DUT, IPVA, CRLV, atualizar cadastros, promover bloqueio e desbloqueio de documentos, mudança de endereços, mudança de UF e liberações, dirigir o mencionado veículo por todo o território nacional e praticar finalmente, todos os demais atos em direito permitidos para o fiel e cabal cumprimento do presente mandato, ao que dará tudo por bom, firme e valioso. Finalmente, pelo Outorgante, me foi dito que aceita, esta Procuração em todos os seus expressos termos e na forma redigida, cientificado, de que os dados declaratórios foram fornecidos e conferidos por ele, e ainda, que após sua assinatura são inalteráveis e qualquer retificação será efetuada mediante lavratura de novo ato ou retificatório cabível, o qual deverá ser assinado por todas as partes integrantes deste instrumento e aceita-no em todos os seus termos e estabelece o seguinte: Prazo de validade: Indeterminado. Sem prestação de contas ao Outorgante, vedado seu substabelecimento. Conforme art. 7º do Provimento 39/2014 do Conselho Nacional de Justiça - Corregedoria Nacional de Justiça, foi realizada consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, CPF pesquisado 652.265.349-49 de LENITA GISLON DACOREGIO na data 21/05/2019 às 15:39:04 Relatório de Indisponibilidade Nenhum resultado encontrado para o filtro selecionado 2a77.935d.ad83.1715.7376.007e.7ca1.4fb3.183e.8766. E, de como assim o disse, do que dou fé, pediu-me e eu lhe lavrei este público instrumento, que depois de lido e achado em tudo conforme, aceita, outorga e assina, dispensando a presença e assinaturas das testemunhas instrumentárias na forma do que lhes faculta o contido no Artigo 676 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça deste Estado. **Protocolada sob nº 0486/19 no Livro nº 06 de Protocolo Geral destas Notas nesta data.** EMOLUMENTOS: R\$ 74,23 - Emolumentos VRC: 384,62 - Selo: R\$.0,80 - Guia de Funrejus nº 000000000340594753, recolhida em 21/05/2019, no valor de R\$ 18,56- CPC: R\$ 0,00 - Fadedp: R\$ 3,71. Tudo perante mim, LIZONI APARECIDA VIDAL GRALAKI - Tabeliã Designada, que a digitei, a conferi, subscrevo, dato e assino em público e raso. (a.a.) - LENITA GISLON DACOREGIO.

Fiz este instrumento _____ da Verdade.

TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TÍTULOS

Rua Tenente Max Wolff Filho, 355 - Centro - São Mateus do Sul - PR - CEP: 83900-000
Fone: (42) 3532-4920 - E-mail: tabelionatosms@gmail.com
Lizoni Aparecida Vidal Gralaki - Tabeliã Designada

PR

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática por ser fiel reprodução do documento original que me foi apresentado e com o qual confere. Dou fé. São Mateus do Sul-Pr, 18/03/2022
SIMONE FERRE RAAUXILIAR DE CARTÓRIO018
EMERSON CLEYTON FERREIRA DE LIMA-ESCREVENTE
Emol: 4,92 +imp: 1,68 = 6,60+selo

CERTIFICO que o Selo de Autenticidade de Atos foi impresso na última folha do documento entregue a parte. Dou fé.
Tabelionato de São Mateus do Sul PR

Prefeitura Mun. Paulo Frontin
PROCESSO Nº
FOLHA Nº 123

TAB DE NOTAS E PROTESTO DE TITULOS

Comarca de São Mateus do Sul - Estado do Paraná
RUA TENENTE MAX WOLFF FILHO, 355 - CEP: 83900-000 - Fone/Fax: (42) 3532-4920

Livro: 0226-P
Folha: 083
Prot: 0203/19

São Mateus do Sul, 21 de maio de 2019


LIZONI APARECIDA VIDAL GRALAKI
Tabeliã Designada

Protocolo de Notas e Protesto de Títulos
Lizoni Aparecida Vidal Gralaki
Portaria 024/2018
Tabeliã Designada do Sul - PR

FUNARPEN – SELO DIGITAL Nº ZQfDO . mvJ6M . 4ROGQ Controle:
nfK99 . dr7Ev
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>



TABELIONATO DE NOTAS E PROTESTOS DE TITULOS
Rua Tenente Max Wolff Filho, 355 - Centro - São Mateus do Sul - PR - CEP: 83900-000
Fone: (42) 3532-4920 - E-mail: tabelionatosms@gmail.com
Lizoni Aparecida Vidal Gralaki - Tabeliã Designada



AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia fotostática por ser fiel reprodução do documento original que me foi apresentado e com o qual confere. Dou fé. São Mateus do Sul-Pr, 18/03/2022
SIMONE FERREIRA AUXILIAR DE CARTÓRIO018
EMERSON CLEYTON FERREIRA DE LIMA-ESCREVENTE
Emol: 4,92 + imp 1,68 = 6,60+selo

Prefeitura Mun
Paulo Frontin

PROCESSO Nº
FOLHA Nº 124

Lenita Gislon Dacoregio EIRELI.
CNPJ 10.288.8111/0001-93
I. E. 90814656-54
Fone.: 42 3532 1533 / 42 9 9910 6491



AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN PREGÃO PRESENCIAL N° 6/2022

DECLARAÇÃO

LENITA GISLON DACORÉGIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n° 10.288/0001-93, sediada na Rua Guilherme Kantor, 1028 Centro, São Mateus do Sul-Pr, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4° da Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.



Reconheço as firma por SEMELHANÇA de.
[0022197]-LENITA GISLON DACOREGIO Que assina por LENITA GISLON DACOREGIO EIRELI.....
Emol. R\$8,19, Selo R\$ 1,02
Em testemunho _____ da verdade.
S. MATEUS DO SUL,
18/03/2022
023-EMERSON CLEYTON FERREIRA DE LIMA-ESCREVENTE
FUNARPEN-Selo
Dig.:1139X.uGqtN.fDAp9-ZzkvM.ejCJé
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>



São Mateus do Sul, em 18 de Março de 2022

Lenita Gislon Dacoregio

Lenita Gislon Dacoregio

CPF: 652.265.349-49

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N FOLHA N° 125
----------------------------------	----------------------------

Rua Guilherme Kantor, 1028 - Centro, São Mateus do Sul - Paraná CEP 83900-000
Fone: 42 3532 1533 - contatoabre@cdisms.com
www.portalabre.com.br

[Handwritten signature]

Lenita Gislon Dacoregio EIRELI.
CNPJ 10.288.8111/0001-93
I. E. 90814656-54
Fone.: 42 3532 1533 / 42 9 9910 6491



AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

PREGÃO PRESENCIAL N.º 6/2022

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa LENITA GISLON DACORÉGIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.288/0001-93, cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP estabelecidos pela Lei

Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3.º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto n.º 8.538/2015.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4.º do art. 3.º da Lei

Complementar n.º 123/2006 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

São Mateus do Sul , em 18 de Março de 2022



Lenita Gislon Dacoregio

Lenita Gislon Dacoregio

CPF: 652.265.349-49

São Mateus do Sul - PR
TABELIONATO

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO N° FOLHA N° 126
----------------------------------	-----------------------------

1

**CONTRATO SOCIAL
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL PARA SOCIEDADE
EMPRESARIA LIMITADA
LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA
CNPJ: 10.288.811/0001-93**

Pelo presente instrumento do Ato Constitutivo de transformação de **EMPRESÁRIO** para **SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA**.

ADRIANO DOS SANTOS FARIAS, brasileiro, empresário, solteiro, nascido na Cidade de São Mateus do Sul/PR, na data de 04/02/1981, inscrita no CPF sob o nº. 032.259.249-62, portador da Cédula de Identidade Civil Registro Geral sob nº 7.202.565-2, Órgão Emissor SSP/PR, residente e domiciliado na Cidade de São Mateus do Sul, Paraná, na Rua Dona Estefânia, nº 1988, Vila Prohmann, CEP 83.900-000, **Titular do Empresário ADRIANO DOS SANTOS FARIA**, com sede na Rua Dona Estefânia, 1988, sala, Vila Prohmann Cidade de São Mateus do Sul, Paraná, CEP 83.900-000, inscrita na Junta Comercial do Estado do Paraná, sob NIRE Nº 41106372924 e no CNPJ sob nº 10.288.811/0001-93, fazendo uso do que permite o § 3º do art. 968 da Lei nº 10.406/2002, com a redação alterada pelo art. 10 da Lei Complementar nº 128/08, **ora transforma seu registro de EMPRESÁRIO para SOCIEDADE EMPRESARIA do tipo Jurídico Limitada**, uma vez que admitiu a sócia:

LENITA GISLON DACOREGIO, brasileira, natural de São Mateus do Sul/PR, casada no regime de comunhão universal de bens, nascida aos 27 de fevereiro de 1960, empresária, inscrita no CPF sob nº 652.265.349-49, identidade sob nº 22/R 2.376.138 SC emitida pela SSP/SC, residente e domiciliada na Rua Guilherme Kantor, nº. 1028, Centro, Cidade de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, CEP 83.900-000, **PASSANDO A CONSTITUIR O TIPO JURÍDICO SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA**, a qual se regerá, doravante, pelo presente **CONTRATO SOCIAL** ao qual se obrigam mutuamente todos os sócios:

CLÁUSULA PRIMEIRA – A sociedade constituída sob a forma de sociedade empresária Limitada, e com a denominação **LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA**, será regida por este contrato social, pelo Código Civil, Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002. O prazo de duração é de tempo indeterminado e o início das operações sociais, para todos os efeitos, é o da data do registro do instrumento constitutivo 18/08/2008.

CLÁUSULA SEGUNDA - A sociedade tem a sua sede na Cidade de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, na Rua Guilherme Kantor, nº 1028, Centro, CEP 83.900-000.

CLÁUSULA TERCEIRA - A sociedade tem como objeto social:

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 127
----------------------------------	-----------------------------



CERTIFICO O REGISTRO EM 13/04/2018 10:58:00
PROTOCOLO: 181185636 DE 10/04/2018. CODIGO DE VERIFICAÇÃO:
11801370316. NIRE: 41208780266.
LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 13/04/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

Prefeitura Mun. de Paulo Frontin
CNPJ 77.007.474/0001-90
CONFERE COM ORIGINAL

Dia 24/03/22

Janely Kubek
Nome / Assinatura

**CONTRATO SOCIAL
POR TRANSFORMAÇÃO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL PARA SOCIEDADE
EMPRESARIA LIMITADA
LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA
CNPJ: 10.288.811/0001-93**

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou dos sócios remanescentes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA NONA – REUNIÃO DOS SÓCIOS E DELIBERAÇÕES

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão, em reunião, conforme previsto no Artigo 1.072 da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 sobre as contas e designarão o(s) administrador(es) quando for o caso, conforme disposto no Artigo 1.071 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – FILIAIS

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – COTAS

As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DECLARAÇÃO DOS ADMINISTRADORES

Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXERCÍCIO SOCIAL

Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

Fica eleito o foro da Cidade de São Mateus do Sul/Pr para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.



CERTIFICO O REGISTRO EM 13/04/2018 16:38 SOB N° 41208780266.
PROTOCOLO: 181185636 DE 10/04/2018. CODIGO DE VERIFICAÇÃO:
11801370316. NIRE: 41208780266

LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA	PROCESSO N°
Libertad Bogus Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul SECRETARIA-GERAL Paulo Frerun	FOLHA N° 128
CURITIBA, 13/04/2018	
www.empresafacil.pr.gov.br	



Tabelionato de Notas e Protesto de Títulos

Rua 21 de Setembro, 478 - Centro - São Mateus do Sul - CEP: 83900-000

Fone/fax: 42-3532-1431 - e-mail: notasschramm@uol.com.br

Osyram

Reconheço as firmas por VERDADEIRA de:

[0023708]-ADRIANO DOS SANTOS FARIAS.....

Valor: R\$ 10,85. Selo R\$ 0,80

Em testemunho [Signature] da verdade
S. MATEUS DO SUL: 23/03/2018

001-ROMILDA TEREZINHA ZANETTI SCHRAMM-ESCREVENTE

Unarpen - Selo Dig: KJ7wt, CKdlj, Zmndn - cKRqA, Nemex

Consulte esse selo em <http://www.unarpen.com.br>



CERTIFICO O REGISTRO EM 13/04/2018 16:38 SOB Nº 41208780266.
PROTOCOLO: 181185636 DE 10/04/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11801370316. NIRE: 41208780266.

LENITA GISLON DACOREGIO E CIA	LTDA Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 129
-------------------------------	--	---------------------------------

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 13/04/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA

CNPJ: 10.288.811/0001-93

NIRE: 41208780266

PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

LENITA GISLON DACOREGIO, brasileira, natural de São Mateus do Sul/PR, casada no regime de comunhão universal de bens, nascida aos 27 de fevereiro de 1960, empresária, inscrita no CPF sob nº 652.265.349-49, identidade sob nº 22/R 2.376.138 SC emitida pela SSP/SC, residente e domiciliada na Rua Guilherme Kantor, nº. 1028, Centro, Cidade de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, CEP 83.900-000

ADRIANO DOS SANTOS FARIAS, brasileiro, empresário, solteiro, nascido na Cidade de São Mateus do Sul/PR, na data de 04/02/1981, inscrita no CPF sob o nº. 032.259.249-62, portador da Cédula de Identidade Civil Registro Geral sob nº 7.202.565-2, Órgão Emissor SSP/PR, residente e domiciliado na Cidade de São Mateus do Sul, Paraná, na Rua Dona Estefânia, nº 1988, Vila Prohmann, CEP 83.900-000

Sócios componentes da sociedade empresária limitada que gira sob o nome empresarial de **LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 10.288.811/0001-93, com sede e foro na Rua Guilherme Kantor, nº 1028, Centro, Cidade de São Mateus do Sul Paraná, CEP 83.900-000, com Contrato Social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o nº 41208780266 em 18/08/2008. O que efetivamente fazem mediante as cláusulas e condições que seguem:

Clausula I – OBJETO SOCIAL

O objeto social passa a ser:

1. Ensino de idiomas;
2. Atividades de apoio a educação, gestão, assessoria, consultoria, orientação e assistência prestados ao sistema e ao processo educacional;
3. Educação profissional de nível técnico;
4. Treinamento em informática;
5. Comércio varejista de especializado de equipamentos e suprimentos de informática;
6. Comércio varejista de equipamentos para escritório;
7. Comércio atacadista de equipamentos de informática;
8. Comércio atacadista de suprimentos para informática;
9. Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
10. Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
11. Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais.

Cláusula II – RETIRADA DE SOCIO

Retira-se da sociedade o sócio **ADRIANO DOS SANTOS FARIAS**, acima qualificado.

Cláusula III – TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS

O sócio retirante **Adriano dos Santos Farias**, vende e transfere de forma onerosa, neste ato, 10.000 (dez mil) cotas a Sra. **Lenita Gislon Dacoregio**, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, sendo que, **Lenita Gislon Dacoregio**, quita as 10.000 (dez mil) cotas já integralizadas,



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/05/2018 11:41 SOB Nº 20182317668.
PROTOCOLO: 182317668 DE 22/05/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11802032090. NIRE: 41208780266.

LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA
Libertad Bogus, Prefeitura Mun.
SECRETARIA-GERAL Paulo Frontin
CURITIBA, 25/05/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PROCESSO Nº
POLHA Nº 130

LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA

CNPJ: 10.288.811/0001-93

NIRE: 41208780266

PRIMEIRA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

Cláusula X – CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

À vista das modificações ora ajustadas consolida-se o contrato social, que passa a ter a seguinte redação:

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO
LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA**

CNPJ: 10.288.811/0001-93

NIRE: 41208780266

LENITA GISLON DACOREGIO, brasileira, natural de São Mateus do Sul/PR, casada no regime de comunhão universal de bens, nascida aos 27 de fevereiro de 1960, empresária, inscrita no CPF sob nº 652.265.349-49, identidade sob nº 22/R 2.376.138 SC emitida pela SSP/SC, residente e domiciliada na Rua Guilherme Kantor, nº. 1028, Centro, Cidade de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, CEP 83.900-000.

Sócio componente da sociedade empresária limitada que gira sob o nome empresarial de **LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 10,288.811/0001-93, com sede e foro na Rua Guilherme Kantor, nº 1028, Centro, Cidade de São Mateus do Sul, Paraná, CEP 83.900-000, com Contrato Social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob o nº 41208780266 em 18/08/2008.

I – NOME EMPRESARIAL

O nome empresarial da sociedade é **LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA**

II – ENDEREÇO DA MATRIZ

A sociedade tem sua sede na Rua Guilherme Kantor, nº 1028, Centro, Cidade de São Mateus do Sul, Paraná, CEP 83.900-000.

III – OBJETO SOCIAL

A sociedade tem como objetos sociais:

1. Ensino de idiomas;
2. Atividades de apoio a educação, gestão, assessoria, consultoria, orientação e assistência prestados ao sistema e ao processo educacional;
3. Educação profissional de nível técnico;
4. Comércio varejista de especializado de equipamentos e suprimentos de informática;
5. Comércio varejista de equipamentos para escritório;
6. Comércio atacadista de equipamentos de informática;
7. Comércio atacadista de suprimentos para informática;
8. Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
9. Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
10. Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais.



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/05/2018 11:41 SOB Nº 20182317668. PROTOCOLO: 182317668 DE 22/05/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11802032090. NIRE: 41208780266. LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 25/05/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

PROCESSO Nº
PGLHA Nº 131

Handwritten notes and signatures on the right margin.

LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA

CNPJ: 10.288.811/0001-93

NIRE: 41208780266

PRIMEIRA ALTERACAO CONTRATUAL

Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócio(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único - O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

XI – REUNIÃO DOS SÓCIOS E DELIBERAÇÕES

Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, o sócio deliberará, em reunião, conforme previsto no Artigo 1.072 da Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002 sobre as contas e designará o(s) administrador(es) quando for o caso, conforme disposto no Artigo 1.071 da mesma Lei.

XII – FILIAIS

A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

XIII – COTAS

As cotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

XIV – EXERCÍCIO SOCIAL

Ao término da cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

XV – DISSOLVÊNCIA DA SOCIEDADE

Dissolve-se a sociedade pela falta de pluralidade de sócios, não reconstituída no prazo de 180 dias (art. 1033, inciso IV CC/2002).

XVI – MICROEMPRESA

O sócio declara para os efeitos de enquadramento como MICROEMPRESA que o valor da receita bruta anual da empresa não excederá, o limite fixado no inciso I do art. 2º da Lei Federal nº9.841 de 05/10/1999, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º daquela Lei.



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/05/2018 11:41 SOB Nº 20182317668. PROTOCOLO: 182317668 DE 22/05/2018. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11802032090. NIRE: 41208780266. LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 25/05/2018
www.empresafacil.pr.gov.br

Paulo Frontin
FOLHA Nº 132



Jackline Ormann Silveira Toporowicz
 Escritório - Florianópolis - 22271-0
 TABELIONATO - São Mateus do Sul - PR

Reconheço as firmas por VERDADEIRA de
 [003708]-ADRIANO DOS SANTOS FARIAS.....
 Emol R\$1135, Selo R\$ 0,80
 Em testemunho _____ da verdade
 S MATEUS DO SUL, 17/05/2018
 LIZONI APARECIDA VIDAL GRALAKI-ESCREVENTE
 FUNARPEN - Selo Dig t4pXP, GGAI, TVndv-6y2qA GqP8y
 Consulte esse selo em http://funarpen.com.br

Lizoni Aparecida Vidal Gralaki
 ESCRIVENTE
 CPF 479.193.379-68

Reconheço as firma por SEMELHANÇA de
 [0022197]-LENITA GISLON DACOREGIO que assina por.....
 LINITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA - CONF CL 6 DO.....
 Emol R\$1135, Selo R\$ 0,80
 Em testemunho _____ da verdade
 S MATEUS DO SUL, 22/05/2018
 015-JACKLINE ORMIANIN SILVEIRA TOPOROWICZ-ESCREVI
 FUNARPEN-Selo Dig pDHAh, YTKy2 6LKGd - pJzwj q5n8R
 Consulte esse selo em http://funarpen.com.br



CERTIFICO O REGISTRO EM 25/05/2018 11:41 SOB Nº 20182317668.
 PROTOCOLO: 182317668 DE 22/05/2018. CODIGO DE VERIFICACAO:
 11802032090. NIRE: 41208780266
 LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA

Libertad Bogus
 SECRETARIA-GERAL
 CURITIBA, 25/05/2018
 www.empresafacil.pr.gov.br

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	FOLHA Nº 133
----------------------------------	-----------------

(Handwritten signature)

**Transformação de Sociedade Limitada para
 Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI
 Alteração contratual nº 2
 LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA
 CNPJ: 10.288.811/0001-93**

Pelo presente instrumento do Ato Constitutivo de transformação de **Sociedade Limitada para EIRELI**

LENITA GISLON DACOREGIO, brasileira, natural de São Mateus do Sul/PR, casada no regime de comunhão universal de bens, nascida aos 27 de fevereiro de 1960, empresária, inscrita no CPF sob nº 652.265.349-49, identidade sob nº 22/R 2.376.138 SC emitida pela SSP/SC, residente e domiciliada na Rua Guilherme Kantor, nº. 1028, Centro, Cidade de São Mateus do Sul, Estado do Paraná, CEP 83.900-000.

Única sócia da sociedade empresária limitada **LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA** com sede na Rua Guilherme Kantor, nº 1028, Centro, Cidade de São Mateus do Sul Paraná, CEP 83.900-000, inscrita no CNPJ sob nº 10.288.811/0001-93, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Paraná sob nº. **41208780266 em 18/08/2008**, ora transforma seu registro de sociedade Limitada em Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – Eireli, que passará a ter um novo NIRE após o registro na Junta Comercial do Paraná, a qual se regerá, doravante pelo ato constitutivo, consoante à faculdade prevista no paragrafo único, do artigo 1.033 e 980-A da Lei nº 10.406/02 resolve:

Cláusula Primeira – Fica transformada esta sociedade em EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA – EIRELI, sob a denominação de **LENITA GISLON DACOREGIO EIRELI**, com sub-rogação de todos os direitos e obrigações pertinentes.

Cláusula Segunda – O acervo desta empresa no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), é aumentado para R\$ 99.800,00 (noventa e nove mil e oitocentos reais), divididos em 99.800 (noventa e nove mil e oitocentas) quotas com valor nominal de R\$ 1,00, que passa a constituir o capital social da empresa **LENITA GISLON DACOREGIO EIRELI**.

Titular	Quotas	%	Capital R\$
Lenita Gislou Dacoregio	99.800	100	99.800,00

Cláusula Terceira – OBJETO SOCIAL

O objeto social passa a ser:

1. Ensino de idiomas;
2. Atividades de apoio a educação, gestão, assessoria, consultoria, orientação e assistência prestados ao sistema e ao processo educacional;
3. Educação profissional de nível técnico;
4. Treinamento em informática;
5. Comércio varejista de especializado de equipamentos e suprimentos de informática;

Lenita Gislou Dacoregio



CERTIFICO O REGISTRO EM 18/02/2019 08:56 SOB Nº 41600828160.
 PROTOCOLO: 190666587 DE 13/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11900731390. NIRE: 41600828160.
 LENITA GISLON DACOREGIO EIRELI

LEANDRO MARCOS RAYSEL SECRETÁRIO-GERAL	Prefeitura Mun BESCAIA Pádua Prontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 134
---	--	-----------------------------

www.empresafacil.pr.gov.br

**Transformação de Sociedade Limitada para
Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI
Alteração contratual nº 2
LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA
CNPJ: 10.288.811/0001-93**

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO DA EIRELI

A Eireli tem como objeto social:

1. Ensino de idiomas;
2. Atividades de apoio a educação, gestão, assessoria, consultoria, orientação e assistência prestados ao sistema e ao processo educacional;
3. Educação profissional de nível técnico;
4. Treinamento em informática;
5. Comércio varejista de especializado de equipamentos e suprimentos de informática;
6. Comércio varejista de equipamentos para escritório;
7. Comércio atacadista de equipamentos de informática;
8. Comércio atacadista de suprimentos para informática;
9. Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
10. Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
11. Aluguel de máquinas e equipamentos comerciais e industriais;
12. Atividades de cobrança e informações cadastrais;
13. Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo;
14. Atividades de ensino, cursos de formação profissional;
15. Seleção e agenciamento de mão-de-obra.

CLÁUSULA QUINTA – o capital da EIRELI na importância de R\$ 99.800,00 (noventa e nove mil e oitocentos reais) divididos em 99.800 (noventa e nove mil e oitocentas) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (um real), o qual está totalmente integralizado, em moeda corrente do País.

Titular	Quotas	%	Capital R\$
Lenita Gislou Dacoregio	99.800	100	99.800,00

CLÁUSULA SEXTA – a responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado da empresa que será regida pelo regime jurídico da empresa Limitada e supletivamente pela Lei da Sociedade Anônima.

CLÁUSULA SETIMA – A administração da EIRELI caberá ao titular **Lenita Gislou Dacoregio**, dispensada de caução, a quem caberá dentre outras atribuições, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da empresa EIRELI, sendo a responsabilidade da titular limitada ao capital integralizado.

Paragrafo Primeiro: A titular poderá fixar uma retirada mensal, a título de pró labore, observados as disposições regulamentares pertinentes.



CERTIFICO O REGISTRO EM 18/02/2019 08:56 SOB Nº 41600828160.
 PROTOCOLO: 190666587 DE 13/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
 11900731390. NIRE: 41600828160.
 LENITA GISLON DACOREGIO EIRELI
 Prefeitura Mun. de São Frontin
 LEANDRO MARCOS RAYSEL BISCATA
 SECRETÁRIO-GERAL
 CURITIBA, 18/02/2019
 www.empresafacil.pr.gov.br



Transformação de Sociedade Limitada para
 Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI
 Alteração contratual nº 2
 LENITA GISLON DACOREGIO E CIA LTDA
 CNPJ: 10.288.811/0001-93

E por estar assim justo e decidido, lavra, data e assina o presente instrumento de Ato Constitutivo da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada EIRELI, elaborado em via única, para que valha na melhor forma do direito, sendo destinada ao registro e arquivamento na Junta Comercial do Estado do Paraná, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

São Mateus do Sul, 15 de Janeiro de 2019.

TABELIONATO
 SÃO MATEUS DO SUL - PR

Lenita Gislon Dacoregio
 Lenita Gislon Dacoregio



CERTIFICADO O REGISTRO EM 18/02/2019 08:56 SOB Nº 41600828160.
 PROTOCOLO: 190666587 DE 13/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11900731390. NIRE: 41600828160.
 LENITA GISLON DACOREGIO EIRELI
 Prefeitura Municipal de São Mateus do Sul
 LEANDRO MARCOS RAYSEL
 SECRETÁRIO-GERAL
 CURITIBA, 18/02/2019
 www.empresacert.pr.gov.br

PROCESSO Nº
 FOLHA Nº 136

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Curitiba, 21 de Março de 2022

**CARTA DE CREDENCIAMENTO
(ANEXO IV)**

À
Comissão de Licitações
Prefeitura Municipal de PAULO FRONTIN
Rua Rui Barbosa, 240
Paulo Frontin/PR

Ref.: Pregão Presencial nº 6/2022

Objeto: "O objeto da presente licitação é a escolha mais vantajosa para a contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios, público ou privado, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos".

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, em Curitiba-PR, Inscrição Estadual: Isento, por intermédio de seu representante legal, Sr. Domingos Tarço Murta Ramalho, diretor presidente, portador da CI RG nº 678.516-6 e do CPF/MF nº 005.916.379-87, com endereço à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, em Curitiba-PR, na qualidade de proponente do processo licitatório em epígrafe, vem, através do presente, credenciar e autorizar a Sra. **ANA CAROLINA EWERLING**, portadora do RG nº 75329806, inscrita no CPF sob o nº 040.072.629-77, a participar do procedimento licitatório, instaurado pela Prefeitura Municipal de Paulo Frontin/PR, sob a modalidade de Pregão Presencial nº 6/2022.

Na qualidade de representante legal da empresa, outorgo à acima credenciada poderes para acompanhar a sessão de abertura dos envelopes de Proposta e Habilitação, bem como formular propostas de preços e lances, assinar, rubricar documentos, manifestar e intervir nas fases do certame licitatório, negociar, interpor recursos ou desistir de sua interposição e, por fim, praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Outrossim, declaro estar ciente de que responderei em juízo ou fora dele por todos os atos praticados por esse nosso representante legal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

PROTÓCOLO
Recebi do departamento
DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO
em dia

CPF: 005.916.379-87
RG: 678.516-6 / 22 às 08:52 hs

Janyl Kelle



4º TABELIONATO DE NOTAS
DANIEL ERDESSEH JUNIOR
RUA MARECHAL DEODORO, 40, CENTRO, CURITIBA/PR
CEP 80010-010 | (41) 3040 8410
WWW.4TABNOTAS.COM.BR | CONTATO@4TABNOTAS.COM.BR

Reconheço a(s) assinatura(s) por SEMELHANÇA de:
[0028079]-DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO.

Em testemunho da verdade,
Curitiba, 21 de Março de 2022.
CELIA REGINA BOLZANI - ESCRIVENTE
Selo: F386X.CCqt7.r5Ta2-It4rz.msXek
Valide em <http://selo.furapen.com.br>



ELISA DE FATIMA DUDECKE AZEVEDO
OFICIAL DE REGISTRO

**CERTIDÃO
BREVE RELATO**

CERTIFICO E DOU FÉ que, a pedido da parte interessada, verificando os arquivos deste 2º Registro Civil de Pessoa Jurídica de Curitiba/PR, consta o **REGISTRO nº 1.005**, do livro "A-DINIZ", de **22/09/1967**, PROTOCOLADA E MICROFILMADA sob o nº **32.820**, referente à constituição de pessoa jurídica, cujo Estatuto Social atualmente vigente pode ser resumido da seguinte forma:

I. DENOMINAÇÃO: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR;

II. CNPJ/MF: 76.610.591/0001-80;

III. NATUREZA JURÍDICA: ASSOCIAÇÃO;

IV. FINS: a) promoção da integração ao mercado de trabalho seja do estudante, do aprendiz ou da comunidade em geral e em especial do adolescente carente (art. 203, inciso III, da Constituição Federal);

V. SEDE: Rua Ivo Leão, 42, Alto da Glória, Curitiba – CEP 80.030-180;

VI. FILIAIS: SÃO JOSÉ DOS PINHAIS-PR: sito na Rua Visconde do Rio Branco, 285, Centro, CEP 83.005-420; MARINGÁ-PR: sito na Rua Av. Carneiro Leão, 135, 10º andar, sls 101/104, CEP 87.014-010; PARANAGUÁ-PR: sito na Rua Faria Sobrinho, 303, Centro Histórico, CEP 83.203-200; CASCAVEL-PR: sito na Rua Recife, 1861, Centro, CEP 85.810-031; LONDRINA-PR: sito na Rua Pará, 162, Centro, CEP 86.010-450; CURITIBA-PR: sito na Rua Dr. Faivre, 398, Centro, CEP 80.060-140; COLOMBO-PR: sito na Rua Thomas Edison, 42, Guarani, CEP 83.408-260; JACAREZINHO-PR: sito na Rua Coronel Figueiredo, 807, Centro, CEP 86.400-000; CIANORTE-PR: sito na Rua Avenida Brasil, 523, Zona 01, CEP 87.200-169; ARAUCÁRIA-PR: sito na Rua Coronel João Antonio Xavier, 887, Centro, CEP 83.702-420; FAZENDA RIO GRANDE-PR: Avenida das Araucárias, nº 422, Eucaliptos, CEP 83.820-068; PARANAÍ-PR: sito na Avenida Paraná, 1040, Edif. Meridian, sala 01 e 02, Jardim América, CEP 87.705-190; UNIÃO DA VITÓRIA-PR: sito na Rua Professor Cleto, 296, Centro, CEP 84.600-140 e DOIS VIZINHOS-PR: sito na Rua João Dalpasquale, 210, Sl 05, Centro Norte, CEP 85.660-000; ARAPONGAS-PR: sito na Rua Beija Flor, 773, Centro, CEP 86.700-125; TOLEDO-PR: sito na Rua Almirante Barroso, 3121, Sala 3, Centro, CEP 85.900-020; MEDIANEIRA-PR: sito na Rua Paraná, 1910, Centro, CEP 85.884-000; IRATI-PR: sito na Rua Antônio Cândido Cavalir 537, CEP 84.507-063; APUCARANA/PR: sito na Rua Osório Ribas de Paula, nº 94, Andar 4, sala 402, Centro, CEP 86.800-140; GUARAPUAVA/PR: sito na Rua Capitão Rocha, nº 2075, Centro, CEP 85.010-270; PONTA GROSSA/PR: sito na Rua Senador Pinheiro Machado, nº 305, Centro, CEP 84.010-310; FOZ DO IGUAÇU/PR: sito na Rua Rui Barbosa, nº 820, sala 103 a 107, Andar 1, Centro, CEP 85.851-170; UMUARAMA/PR: sito na Av. São Pedro, nº 4704, Zona III, CEP 87502-220; PINHAIS/PR: sito na Rua Vinte e Cinco de Agosto, nº 385, Loja A, Centro, CEP 83323-010; PALOTINA/PR: sito na Rua 25 de Dezembro, nº 1214, sala 2, Galeria Assiplan, Centro, CEP 85.950-000;

VII. REPRESENTAÇÃO LEGAL: Diretoria Executiva: **Diretor Presidente: DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO**, portador da cédula de identidade, RG nº **678.516-6** SSP/PR e do CPF nº **005.916.379-87**; **Vice Presidentes: ANTONINHO CARON**, portador da cédula de identidade, RG nº **736.273-0** SSP/PR e do CPF nº **080.071.529-20** e **JOSÉ EDUARDO MORAES SARMENTO**, portador da cédula de identidade, RG nº **507.743** SSP/PR e do CPF nº **126.359.799-87**; **Diretores: ANTÔNIO BARBOSA LEMES JUNIOR**, portador da cédula

Página 1

Selo 1307MFnqdpTDdsIbFprDJ4sVf Consulte em <https://selo.funarpen.com.br/Consulta?pagina=2> (Verso)

CARTORIO@2OFICIO.COM.BR
WWW.2RTDCTBA.COM.BR

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 176
----------------------------------	-----------------------------



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Narrativa

de Inexistência de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do ICMS
Nº 026257996-25

Certifico, para fins de comprovação perante terceiros, que o **CNPJ 76.610.591/0001-80**, não consta do Cadastro de Contribuintes do ICMS da Secretaria da Fazenda do Paraná, não possuindo, portanto, número de inscrição estadual, de acordo com pesquisa realizada na base de dados do mencionado cadastro.

Esta certidão não isenta a empresa de inscrever-se no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Paraná, para os casos previstos na legislação.

Válida até 03/04/2022 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

76.610.591/0001-80

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA
ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR**

**RUA IVO LEÃO, N.º 42
ALTO DA GLÓRIA - CEP 80030-180**

CURITIBA - PR

Prefeitura Mun. Paulo Frontin	PROCESSO Nº FOLHA Nº 177
----------------------------------	-----------------------------