



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 17 de abril de 2025.

Ofício nº 04/2025 – Departamento de Administração e Planejamento

Ao Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal

Os Departamentos de Administração e Planejamento, Agricultura e Abastecimento, Assistência Social, Educação e Cultura, Finanças, Indústria e Comércio, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, Saúde, Urbanismo e Viação e Obras, vem solicitar Termo Aditivo de Prazo de Execução e Vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 069/2023, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 025/2023, pelo período de 12 (doze) meses, cuja empresa contratada é o CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA, inscrita no CNPJ sob o nº 76.610.591/0001-80, sendo que a empresa vem desenvolvendo os serviços de forma plena e satisfatória.

O objeto do presente instrumento, é a contratação de empresa prestadora de serviços para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura de educação do ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, para o preenchimento do número de vagas de estágio curricular supervisionado, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Marmeleiro, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos, nos termos descritos no item 2.1 da Cláusula Segunda do referido contrato.

Por tratar-se de serviços contínuos e essenciais a todos os Departamentos, é oportuno e conveniente a manutenção do contrato, pois justifica-se a prorrogação da presente contratação, com base na Lei Municipal nº 2.490, de 25 de maio de 2017 e a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, tendo em vista que o município oferece vagas de estágio em todos os departamentos e entende que estas vagas oportunizam o aprendizado e preparo para o mercado de trabalho aos candidatos que realizam o estágio pelo tempo indicado.

Igualmente informamos, que a contratada concorda com o referido aditamento conforme e-mail anexo, e considerando a vantajosidade aos cofres públicos, por entender que os valores pagos estão de acordo com os preços de mercado, também conforme documentos em anexo.

Informamos que os serviços prestados pela empresa contratada se encontram em conformidade com o objeto contratual, atendendo aos requisitos mínimos de qualidade e o cumprimento satisfatório das obrigações estabelecidas no contrato.

Respeitosamente,

Gilmar Gehlen
Diretor do Departamento de Administração e Planejamento

Keila Valandro
Diretora do Departamento de Agricultura e Abastecimento





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Luana Vergínia Ribas
Diretora do Departamento de Assistência Social

Helena Heckler
Diretora do Departamento de Educação e Cultura

Rosemari de Oliveira Scolari
Diretora do Departamento de Saúde

Luana Aparecida Zardinelo
Diretora do Departamento de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Claudemir Batista
Diretor do Departamento de Indústria, Comércio, Serviços e Turismo

Sandro Antônio da Silva
Diretor do Departamento de Finanças

Mário Flach
Diretor do Departamento de Urbanismo

Paulo Roberto da Maia
Diretor do Departamento de Viação e Obras





Curitiba, 16 de abril de 2025.

Ofício nº 170/2025 - NACOP - CIEE/PR

À

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná

Referência: INTENÇÃO DE RENOVAÇÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº 069/2023.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, sem intuito lucrativo, de assistência social e utilidade pública, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede na Rua Ivo Leão, nº 42, Alto da Glória, em Curitiba-PR vem pelo presente informar que, conforme o e-mail datado de 15 de abril de 2025, estamos de acordo com a renovação do contrato supramencionado pelo período de 12 meses.

Informamos que manteremos a taxa de administração de 0,90% (zero virgula noventa por cento), praticada atualmente.

Assim, ao mesmo tempo em que renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração, agradecemos a confiança em nós depositada e colocamo-nos à disposição para tratar dos procedimentos administrativos pertinentes.

O presente documento tem validade de 60 dias.

Atenciosamente,

Luana Fernanda Adão Tetar

Coordenadora do Núcleo de Administração de Convênios com Órgãos Públicos - NACOP

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Câmara de Contratos. Para verificar as assinaturas acesse o site <https://camaradecontratos.com.br/sistemav2> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para validação: 320B-E529-5469-44E7-F242-5C25-41F5-8C8A



Hash do Documento original

348f5d6671ef158ff4982471f90822dfb9e82f28594b8b7c8151fa0e00c0bd7e

Abaixo as pessoas que assinaram digitalmente este documento:

- AMANDA COSTA ALBERTO** (112.566.119-48) em 16/04/2025 08:54:32 (Tipo de Assinatura: Chave Direta)
- LUANA FERNANDA ADÃO TETAR** (093.668.529-80) [**Assinou em nome de CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA**
- **ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR (76.610.591/0001-80)**] em 16/04/2025 09:31:54 (Tipo de Assinatura: Chave Direta)

RE: Contrato nº 069/2023 - Pregão nº 025/2023 - Renovação

De CIEE/PR - Nacop <nacop@cieepr.org.br>
Para Departamento de Administração <administracao@marmeleiro.pr.gov.br>
Cópia CIEE/PR - Nacop <nacop@cieepr.org.br>, Luana Fernanda Adao Tetar <luana.adao@cieepr.org.br>, Simone Becker Zancan Menegatti <simone.menegatti@cieepr.org.br>
Data 16-04-2025 10:08

Interesse de renovação.pdf (~492 KB)

[Remover todos os anexos](#)

Prezado Gilmar, bom dia. Tudo bem?

Segue interesse de renovação do CIEEPR.

Atenciosamente,

AMANDA ALBERTO

Núcleo de Administração de Convênios com Órgãos Públicos - NACOP

Rua Ivo Leão, 42 | Curitiba/PR

Tel. (41) 3313-4300 | Ramais: 4287/4283/4256



Este endereço de e-mail se destina exclusivamente ao uso profissional. A mensagem, incluindo seus anexos, pode conter informações legais privilegiadas e/ou confidenciais, não podendo ser retransmitida, arquivada, divulgada ou copiada sem autorização expressa do remetente.

De: Departamento de Administração <administracao@marmeleiro.pr.gov.br>

Enviado: terça-feira, 15 de abril de 2025 16:45

Para: Simone Becker Zancan Menegatti <simone.menegatti@cieepr.org.br>; CIEE/PR - Diretoria <diretoria@cieepr.org.br>; CIEE/PR - Nacop <nacop@cieepr.org.br>

Assunto: Contrato nº 069/2023 - Pregão nº 025/2023 - Renovação

Boa tarde,

Vimos pelo presente, informar que o Município de Marmeleiro, Estado do Paraná, tem interesse na formalização de aditivo do contrato com o CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ, prorrogando o período por mais 12 (doze) meses.

Desta forma, solicitamos manifestação de seu interesse, cientificando se poderá ser aditivado por este período, e que somente poderá ser aditivado mediante os termos do processo licitatório, sendo realizada a prorrogação do prazo com o devido reajuste contratual.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 069/2023

(Pregão Eletrônico Nº 025/2023 - PMM)

5.2 O prazo de vigência do contrato será pelo período de 12 (doze) meses contados da data da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, ou seja, até 13 de julho de 2024. Podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, neste caso o valor da bolsa-auxílio poderá ser reajustado com base na variação do índice INPC dos últimos 12 (doze) meses, através de Decreto Municipal.

Gilmar Gehlen

Diretor

Departamento de Administração e Planejamento



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA
CNPJ: 76.610.591/0001-80

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 16:53:37 do dia 16/04/2025 <hora e data de Brasília>.
Válida até 13/10/2025.

Código de controle da certidão: **035D.D9A8.F1BE.39E3**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.610.591/0001-80
Razão Social: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA NO PARANA CIEE PR
Endereço: R IVO LEAO 42 CASA / ALTO DA GLORIA / CURITIBA / PR / 80030-180

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 11/04/2025 a 10/05/2025

Certificação Número: 2025041110240515382866

Informação obtida em 17/04/2025 07:46:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 76.610.591/0001-80

Certidão nº: 21594172/2025

Expedição: 17/04/2025, às 07:47:27

Validade: 14/10/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.610.591/0001-80**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Prefeitura Municipal de Francisco Alves

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.77.356.665/0001-67

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 011/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 002/2025

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES – PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ n.º 77.356.665/0001-67 doravante denominada **CONTRATANTE**, com sede administrativa na Rua Jorge Ferreira nº. 627, na cidade de Francisco Alves, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito **Sr. ALÍRIO JOSÉ MISTURA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 5.285.518-7 SESP/PR e do CPF/MF nº 710.227.089-53, residente e domiciliado no município de Francisco Alves, Estado do Paraná e na qualidade de **CONTRATADA** a empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA - CIEEPR**, inscrita no CNPJ sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, 42, Alto da Glória, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, neste ato representada pelo **Sr. ANTONINHO CARON**, brasileiro, casado, empresário, portador do CPF/MF nº 080.071.529-20 e do RG 736.273-0 SSP/PR, residente e domiciliada na cidade de Guaíra, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATADA**, tem entre si justo e acertado o presente **TERMO ADITIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2025**, oriundo do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**, com as seguintes condições:

1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

1.1 O presente Termo Aditivo tem por objeto o acréscimo de valor referente ao Contrato Administrativo nº 011/2025, oriundo do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2025**, considerando a vantajosidade à Administração Pública e observando a viabilidade técnica e econômica da contratação no que diz respeito à economia de recursos, agilidade, centralização dos serviços e principalmente dar continuidade ao objeto licitado.

2.0 – CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES ADITIVADOS

2.1 Com a alteração, o valor atual do contrato passa de **R\$ 760.581,25 (setecentos e sessenta mil, quinhentos e oitenta e um reais e vinte e cinco centavos)** para **R\$ 949.836,25 (novecentos e quarenta e nove mil, oitocentos e trinta e seis reais e vinte e cinco centavos)** considerando o acréscimo de R\$ 189.255,00 (cento e oitenta e nove mil, duzentos e cinquenta e cinco reais), conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANT	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Taxa Adm. máxima	VALOR TOTAL (sem taxa)	VALOR TOTAL
01	01	Contratação de empresa para a prestação de serviços de agente integrador de estágio, visando a seleção e a administração da concessão de no máximo 16 (dezesesseis) bolsas de estágio nas dependências da contratante, a estudantes regularmente matriculados em cursos vinculados à estrutura do ensino médio, técnico e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC.	Serv.	1,75%	R\$ 186.000,00	R\$ 189.255,00
Total do Lote						R\$ 189.255,00

Valor médio da Bolsa Auxílio (incluso Vale Transporte)	Quantidade máxima de Vagas	Total Mensal (10 meses) (B.A + A.T. + Taxa)
R\$ 1.150,00	11	R\$ 128.713,75

e-mail: pmfranciscoalves@hotmail.com

Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná



Prefeitura Municipal de Francisco Alves

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ.77.356.665/0001-67

R\$ 2.000,00	02	R\$ 40.700,00
R\$ 650,00	03	R\$ 19.841,00
Total Mensal	Meses (incluindo 13º salário)	Total (10 meses - incluindo 13º salário e TAXA)
R\$ 18.600,00	13*	R\$ 189.255,00
Total (10 meses)	Taxa Administrativa	Valor total da taxa ADM
R\$ 189.255,00	*1,75%	R\$ 3.255,00
Total (10 meses -incluindo 13º salário)	Taxa Administrativa	Valor Total + taxa Administrativa
R\$ 186.000,00	1,75%	R\$ 189.255,00

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A alteração contratual a qual se refere o presente Termo Aditivo, se faz com base nos arts. 124 e 125, da Lei nº 14.133/2021, e Cláusula 18 do **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 011/2025**.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO.

4.1 Ficam ratificadas as demais Cláusulas e condições avençadas no Contrato.

E por assim acharem justos e contratados, determinaram a lavratura do presente Termo Aditivo para que produza seus efeitos jurídicos e legais que passará a integrar ao Contrato Primitivo e vai assinado pelas partes contratantes na presença de duas testemunhas.

Francisco Alves/PR, 12 de março de 2025.

MUNICÍPIO DE FRANCISCO ALVES/Contratante
ALÍRIO JOSÉ MISTURA/Prefeito Municipal

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA -
CIEEPR/Contratada
ANTONINHO CARON/Representante

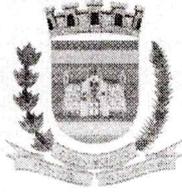
Testemunhas:

DANIEL DOS SANTOS T. CHAMORRO
CPF: 077.076.779-57

MIRIAM FURINI
CPF: 059.881.149-46

e-mail: pmfranciscoalves@hotmail.com

Rua Jorge Ferreira, 627 - Fone: (44) 3643-8000 - CEP. 87570.000 - Francisco Alves - Paraná



Município de **CAMPO MOURÃO**

Nº 012/2025

Data de Emissão 31/01/2025

CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO RFB E PGFN: Nº. **D15A.0729.862E.FCB5**
CERTIFICADO DE REGULARIDADE FGTS: Nº. **2025012503280515382869**

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

Processo Administrativo n.º 558/2024

Processo Digital n.º 85981/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 012/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR), E CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ LTDA

O **MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR)** pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 75.904.524/0001-06, com sede administrativa na Rua Brasil n.º 1487 – Centro, CEP: 87303-190, em Campo Mourão, PR, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr.(a) JOÃO DOUGLAS FABRÍCIO**, Brasileiro(a), CPF n.º 606.115.379-15, residente e domiciliado nesta cidade de Campo Mourão, Estado do Paraná e de outro lado a empresa CONTRATADA: **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, de assistência social e de utilidade pública, sem intuito lucrativo, inscrita no CNPJ sob n.º 76.610.591/0001-80, com sede na Rua Ivo Leão, n.º 42, Alto da Glória, Curitiba (PR), CEP: 80.030-180, com **ESCRITÓRIO REGIONAL DE CAMPO MOURÃO** localizado na Avenida Capitão Índio Bandeira, n.º 641, sala 01, Campo Mourão (PR), CEP: 87.301-000 neste ato, representado por Diretor-Presidente **Sr.(a) ANTONINHO CARON**, brasileiro, inscrito no CPF sob n.º 080.071.529-20, residente e domiciliado em Curitiba (PR), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo n.º 558/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 10.672/2023 (Regulamento Geral); Decreto Municipal nº 10.625/2023 (atuação Gestor e Fiscal); Decreto Municipal nº 10.276/2023 (Processo Sancionador) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º 096/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS REMUNERADOS, DESTINADOS A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA ATIVA EM CURSOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO OU SUPERIOR, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 558/2024
PROCESSO DIGITAL N.º 85981/2024
MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR)
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES
Rua Brasil, 1407, Centro, CEP 87303-190 – (044) 3516-1144 (PARANÁ) 12837

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Município de **CAMPO MOURÃO**

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	QTDE	UNID	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	1	SERV	R\$4.402.654,80	R\$4.402.654,80
PRODUTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR.				
				VALOR TOTAL: R\$4.402.654,80

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de **vigência** da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do(a) **data de assinatura** do termo contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



Município de **CAMPO MOURÃO**

5. PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ 4.402.654,80** (quatro milhões e quatrocentos e dois mil e seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos).

5.2. Conforme definido no subitem 3.5 do Termo de Referência, para a presente contratação foi adotado como critério de disputa o **maior percentual de desconto**, tendo em vista o valor estipulado para **taxa administrativa** sobre o total de **bolsas de estágio**.

5.2.1. A taxa de administração final da proposta da Contratada é de **1,50% (um vírgula cinquenta por cento)**, conforme tabela abaixo:

Item	Quant. Atual	Quant. Máxima	Valor unitário bolsas	Vale Transporte	Descrição	Valor mensal do total previsto de bolsas + vale transporte	Valor mensal da taxa administrativa
1	16	50	R\$ 681,03	R\$ 107,00	Taxa de administração máxima 1,50% bolsa 100 horas - nível superior	R\$ 34.051,50 + R\$ 5.350,00	R\$ 510,77
2	20	50	R\$ 643,20	R\$ 107,00	Taxa de administração máxima 1,50% bolsa 100 horas - nível médio/técnico	R\$ 32.160,00 + R\$ 5.350,00	R\$ 482,40
3	67	200	R\$ 1.021,55	R\$ 107,00	Taxa de administração máxima 1,50% bolsa 150 horas - nível superior	R\$ 204.310,00 + R\$ 21.400,00	R\$ 3.064,65
4	5	25	R\$ 562,80	R\$ 107,00	Taxa de administração máxima 1,50% bolsa 87,5 horas - nível médio/técnico	R\$ 14.070,00 + R\$ 2.675,00	R\$ 211,05
5	1	25	R\$ 595,90	R\$ 107,00	Taxa de administração máxima 1,50% bolsa 87,5 horas - nível superior	R\$ 14.897,50 + R\$ 2.675,00	R\$ 223,46
Total Mensal						R\$ 299.489,00 + R\$ 37.450,000	R\$ 4.492,33
Total Anual						R\$ 3.593.868,00 + R\$ 449.400,00	R\$ 53.907,96
Total Contrato						R\$ 4.097.175,96	

5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

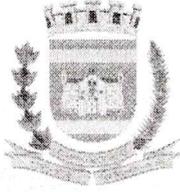
5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. ENTREGA E PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **Termo de Referência**, anexo a este Contrato.

6.2. Da retenção do Imposto de Renda:

6.2.1. Considerando a publicação do Decreto Municipal nº 10.216 de 12/05/2023, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Direta, Autarquias, Fundações do Município de Campo Mourão e do Poder Legislativo, com base nas disposições constantes na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e Instrução Normativa nº 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12 de maio do



Município de **CAMPO MOURÃO**

2023 fica a Contratada (pessoa física ou pessoa jurídica) obrigada a emitir as notas fiscais informando:

- 1) O valor da retenção do IR, sua alíquota;
- 2) O número da Nota de Empenho;
- 3) Número da Conta Corrente;
- 4) No caso de serem amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

6.2.2. A retenção será efetuada aplicando-se, sobre o valor a ser pago a pessoa jurídica, o percentual constante do Anexo I da Instrução Normativa nº 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF que corresponde à alíquota do IRRF, determinada mediante a aplicação de 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo estabelecida no art. 15 da Lei nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, conforme a natureza do bem fornecido ou do serviço prestado e disciplinado pela IN da RFB nº 1234/2012.

6.2.3. Como regra geral, a base de cálculo padrão será o valor total da nota fiscal, ressalvados os casos especiais tratados na Instrução Normativa nº 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF.

6.2.4. A alíquota a ser aplicada sobre o valor a ser pago irá variar de acordo com a espécie do bem fornecido ou do serviço prestado.

6.2.5. Sem prejuízo do estabelecido no §1º supra, caso o pagamento se refira a contratos distintos celebrados com a mesma pessoa jurídica pelo fornecimento de bens ou de serviços prestados com percentuais diferenciados, aplicar-se-á a alíquota correspondente a cada fornecimento contratado.

6.2.6. A retenção será efetuada aplicando-se sobre o valor a ser pago a pessoa física, a tabela progressiva de Imposto de Renda estabelecida pela Lei Federal nº 13.149/2015.

6.2.7. A não observância às regras de retenção dispostas na IN RFB nº 1.234, de 11/01/2012, e na Instrução Normativa nº 01/2023 SEFIN/DICON/GEOCF de 12/05/2023 acarretará a não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no artigo 2º deste Decreto.

6.2.8. O valor do IR retido pelo Município não se constitui em majoração de carga tributária, por representar antecipação do que for devido pelo contribuinte em relação ao mesmo imposto, podendo ser compensado ou deduzido do valor do IR apurado a cada competência, nos termos do artigo 9º da INRF nº 1234/2012.

7. REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, tendo como data-base a data do orçamento estimado em **19/11/2024** e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados,



Município de **CAMPO MOURÃO**

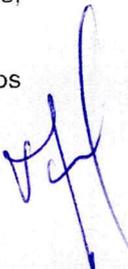
mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE, além das demais previstas no Termo de Referência:

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral do MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.





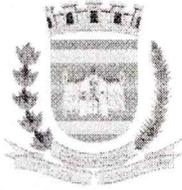

Município de **CAMPO MOURÃO**

- 8.10.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.11.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Constituem obrigações do CONTRATADO, além das demais previstas no Termo de Referência:

- 9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa do MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO (PR); 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.



Município de **CAMPO MOURÃO**

- 9.10.** Paralisar, por determinação do 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.
- 9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15.** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

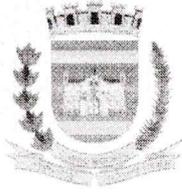
10. GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 10.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. DA FISCALIZAÇÃO

- 11.1.** Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto deste contrato a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.
- 11.2.** A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o serviço com toda cautela e boa técnica.
- 11.3.** Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a Fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.
- 11.4.** A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



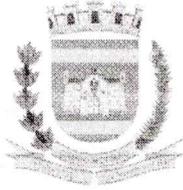
Município de **CAMPO MOURÃO**

- 11.5. No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.
- 11.6. Com base no Decreto 10.625/2023, cada unidade da Administração deve designar Gestores e Fiscais de contrato, sendo para tanto a seguinte designação da presente Contrato:
- 11.6.1. **Secretaria Municipal de Administração – SEADM/GEREH:** A **Gestão** ficará a cargo das servidoras **Josyane Emi Kobayashi Molitor** e **Claudia Rodrigues de Faria** e, no tocante à **fiscalização** do contrato, será atribuída às servidoras **Ellen Carolina Teofilo Campos** e **Lethicia Mayer Ambrosio Oliveira**.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - Multa:**
 - Moratória de **0,5% (zero vírgula, cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias.

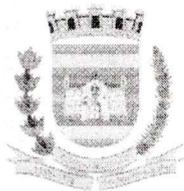
[Handwritten signature]



Município de **CAMPO MOURÃO**

Após este prazo, este Termo será encaminhado para abertura de Processo Administrativo:

2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "a" a "b" do subitem 12.1, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida;
 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 12.1, de **10% (dez por cento)** do valor do Contrato.
- 12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 12.3.1.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 12.3.2.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 12.3.3.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 12.3.4.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.4.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.5.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 12.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com



Município de **CAMPO MOURÃO**

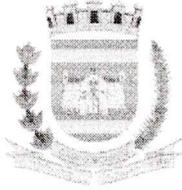
poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

- 12.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 12.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 12.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 13.1.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.1.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.2.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.2.3.** Indenizações e multas.
- 13.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 13.4.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

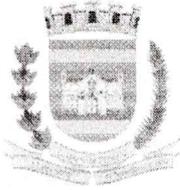


Município de CAMPO MOURÃO

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Campo Mourão (PR) deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Código Dotação	Descrição
2024	
1040	Referência
22	Secretaria Municipal de Cultura - SECULT
2	Gerência Administrativa e Financeira
2323	Apoio Administrativo à Cultura
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
1050	Referência
22	Secretaria Municipal de Cultura - SECULT
3	Gerência de Desenvolvimento Cultural e Eventos
2326	Eventos Culturais
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
1072	Referência
15	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEIMOB
7	Gerência de Planejamento e Projetos
2332	Manter as Atividades da Gerência de Planejamento e Projetos
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
1084	Referência
15	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEIMOB
8	Gerência de Acompanhamento e Fiscalização de Obras
2333	Manter as Atividades da Gerência de Acompanhamento e Fiscalização de Obras
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
1107	Referência
21	Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização - SECFI
2	Gerência de Controle Urbano
2339	Manter as Atividades da Gerência de Controle Urbano
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
1114	Referência
21	Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização - SECFI
3	Gerência de Edificação, Alvará, Fiscalização e Postura
2340	Manter as Atividades da Gerência de Edificação, Alvará, Fiscalização e Postura
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
1128	Referência



Município de **CAMPO MOURÃO**

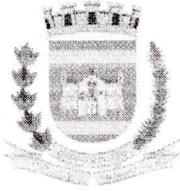
21	Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização - SECFI
4	Gerência Administrativa
2341	Manter as Atividades da Gerência Administrativa da SECFI
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
124	Referência
6	Secretaria Municipal de Administração - SEADM
2	Gerência Administrativa - GEADM
2012	Manter as Atividades da Gerência Administrativa da Secretaria de Administração
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
134	Referência
6	Secretaria Municipal de Administração - SEADM
3	Gerência de Patrimônio - GEPAT
2013	Manter as Atividades da Gerência de Patrimônio
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
145	Referência
6	Secretaria Municipal de Administração - SEADM
4	Gerência de Licitações - GELIC
2014	Manter as Atividades da Gerência de Licitações
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
154	Referência
6	Secretaria Municipal de Administração - SEADM
6	Gerência de Vigilância e Monitoramento de Próprios Públicos - GEVIG
2250	Manter as Atividades da Gerência de Vigilância e Monitoramento de Próprios Públicos
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
162	Referência
6	Secretaria Municipal de Administração - SEADM
7	Gerência de Tecnologia da Informação GTI
2240	Manter as Atividades da Gerência de Tecnologia da Informação
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
172	Referência
6	Secretaria Municipal de Administração - SEADM
8	Gerência de Recursos Humanos - GEREH
2017	Manter as Atividades da Gerência de Recursos Humanos
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
194	Referência



Município de CAMPO MOURÃO

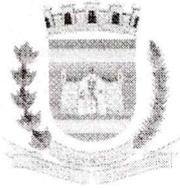
6	Secretaria Municipal de Administração - SEADM
9	Gerência de Compras e Logística - GECOM
2127	Manter as Atividades da Gerência de Compras e Logística
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
215	Referência
7	Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SEFIN
2	Gerência de Valores Imobiliários - GEVIM
2285	Promover as Atividades de Apuração, Lançamento, Fiscalização, Arrecadação e Controle dos Valores Relativos as Receitas Imobiliárias
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
224	Referência
7	Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SEFIN
3	Gerência de Valores Econômicos - GEVEC
2286	Promover as Atividades de Apuração, Lançamento, Fiscalização, Arrecadação e Controle dos Valores Mobiliários
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
234	Referência
7	Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SEFIN
4	Gerência de Valores em Carteira e Cobrança - GCCOB
2287	Promover a Gestão da Carteira de Recebíveis, Incluindo a Análise, o Controle e a Aplicação dos Métodos de Cobrança Extrajudiciais
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
244	Referência
7	Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SEFIN
5	Gerência Orçamentária, Contábil e Financeira - GEOCF
2022	Manter as Atividades da Gerência Orçamentária, Contábil e Financeira
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
267	Referência
8	Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLA
2	Gerência de Planejamento e Projetos - GEPP
2027	Manter as Atividades da Gerência de Planejamento e Projetos
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
283	Referência
8	Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLA
3	Gerência de Captação de Recursos e Administração - GECRA
2026	Manter as Atividades da Gerência de Captação de Recursos e Administração
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
293	Referência

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Município de **CAMPO MOURÃO**

	8	Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLA
	4	Gerência de Controle Urbano - GECUR
	2153	Manter as Atividades da Gerência de Controle Urbano
3339036070000000000		Estagiários
	0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024		
	303	Referência
	8	Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLA
	5	Gerência de Edificação, Alvará, Fiscalização e Postura - GEAFP
	2152	Manter as Atividades da Gerência de Edificação, Alvará, Fiscalização e Postura
3339036070000000000		Estagiários
	0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024		
	315	Referência
	8	Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLA
	6	Gerência de Acompanhamento e Fiscalização de Obras - GAFO
	2157	Manter as Atividades da Gerência de Acompanhamento e Fiscalização de Obras
3339036070000000000		Estagiários
	0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024		
	610	Referência
	12	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO
	4	Fundo Municipal de Assistência Social
	2174	Promover a Proteção Social Básica
3339036070000000000		Estagiários
	0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024		
	632	Referência
	12	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO
	4	Fundo Municipal de Assistência Social
	2181	Promover a Proteção Social Especial
3339036070000000000		Estagiários
	0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024		
	640	Referência
	12	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO
	4	Fundo Municipal de Assistência Social
	2297	Benefício Social de Auxílio Moradia
3339036070000000000		Estagiários
	0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024		
	649	Referência
	12	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO
	4	Fundo Municipal de Assistência Social
	6002	Priorização dos Direitos da Criança e Adolescente
3339036070000000000		Estagiários
	0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024		
	683	Referência
	12	Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO
	13	Secretaria de Assistência Social



Município de CAMPO MOURÃO

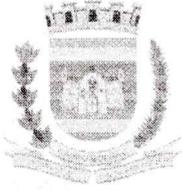
2264	Manter a Gerência Administrativa e Financeira da SEASO
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
738	Referência
13	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem Estar Animal - SEMA
4	Gerência de Resíduos e Educação Ambiental - GEREIA
2302	Proporcionar a Educação Ambiental
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
75	Referência
4	Procuradoria Geral do Município - PROGE
1	Gabinete do Procurador
2007	Manter as Atividades do Gabinete do Procurador
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
768	Referência
14	Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico - SEIDEC
3	Gerência da Casa do Empreendedor - GECEM
2197	Manter as Atividades da Casa do Empreendedor
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co
2024	
797	Referência
15	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana - SEIMOB
2	Gerência de Engenharia e Administração de Trânsito - GEADT
2091	Manter a Gerência de Engenharia e Administração de Trânsito
3339036070000000000	Estagiários
0	Recursos Ordinários (Livres)Ex.Co

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

15. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

15.1. CIEE/PR é uma entidade de assistência social, sem fins lucrativos, que tem por objetivo a integração de adolescente, jovens e adultos ao mundo do trabalho, especialmente do estudante, estagiário e aprendiz, fazendo a intermediação de seu público aos estabelecimentos interessados em ofertar as oportunidades e instituições de ensino;

15.2. Para tanto, recebe dos interessados em participar dessas ações, de forma voluntária, dados pessoais e, excepcionalmente, dados pessoais sensíveis, conforme previsto na Política de Privacidade (<http://www.cieepr.org.br/lgpd>). Do mesmo modo, em relação aos seus representantes, o fazem os estabelecimentos interessados em ofertar as oportunidades, bem com as instituições de



Município de **CAMPO MOURÃO**

ensino, que por sua vez também recebem dados pessoais de estudantes, estagiários e/ou aprendizes. Essas informações podem estar registradas em meio eletrônico ou físico;

15.3. Nesse contexto, e para a plena execução do contrato e atingimento dos objetivos propostos, é indispensável que haja o tratamento e compartilhamento recíproco dos referidos dados, o que é realizado com fundamento no art. 7º da LGPD, seja em razão do consentimento do titular, em decorrência do pedido deste titular para a execução de contrato ou voltado aos procedimentos preliminares para formalização desse mesmo contrato. Também, é possível que haja tratamento de dados para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador, para o exercício regular de direitos em processo judicial/administrativo ou quando necessário para atender aos interesses legítimos do controlador ou de terceiros;

15.3.1. Não será permitido que dados sejam tratados com finalidade diversa do aqui estatuído, com objetivo comercial/lucrativo ou em desacordo com o previsto pela LGPD;

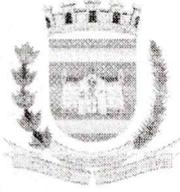
15.4. Ainda, as partes se comprometem a restringir o acesso aos dados que lhe forem confiados apenas e tão somente às pessoas que deles efetivamente necessitam para a operacionalização desse contrato;

15.4.1. Na forma do art. 47 da LGPD, Art. 47, "os agentes de tratamento ou qualquer outra pessoa que intervenha em uma das fases do tratamento obriga-se a garantir a segurança da informação prevista nesta Lei em relação aos dados pessoais, mesmo após o seu término", sendo que na hipótese de ocorrência de algum incidente de segurança, o CONTROLADOR deverá proceder conforme art. 48 da referida Lei;

15.5. Considerando que a atuação do CIEE/PR, no atendimento de seus programas socioassistenciais, se dá em diversos momentos e contextos, há ciência de que haverá situações em que a entidade estará como CONTROLADOR de dados pessoais, mas em outros como mero OPERADOR. Dessa forma, quando estiver na condição de OPERADOR, ou seja, tratando dados do CONTROLADOR, somente poderá atender demandas dos titulares mediante prévia autorização e sob a orientação deste. Da mesma forma, se estiver como CONTROLADOR, os estabelecimentos interessados em ofertar as oportunidades somente poderão atender as demandas mediante prévia autorização e sob a orientação do CIEE/PR. No entanto, em qualquer dos casos, os partícipes se comprometem a atuar de maneira conjunta e colaborativa na resolução das questões atinentes à LGPD, inclusive em razão de solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), objetivando o pleno cumprimento da legislação;

15.6. As partes reconhecem, ainda, a importância do pleno cumprimento das disposições da LGPD, declarando estarem cientes de suas disposições e responsabilidades, a exemplo da elaboração da sua política de privacidade, da designação de encarregado/DPO e demais aplicáveis.

15.7. Por fim, o CIEE/PR disponibiliza uma plataforma relativa à LGPD, que pode ser acessada pelo endereço <http://www.cieepr.org.br/lgpd>, na qual disponibiliza ferramenta para formulação de demandas e disponibilização de informações pertinentes ao tema, inclusive relativas ao contato com o encarregado de dados pessoais (DPO).



Município de **CAMPO MOURÃO**

16. DOS CASOS OMISSOS

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

17. ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

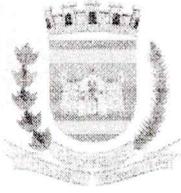
19. PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

19.1. A FORNECEDORA deverá assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando da unidade interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

19.2. O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

20. FORO

20.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avançamento perante o Foro da Comarca de Campo Mourão, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne. E, por estarem justas e contratadas,



Município de **CAMPO MOURÃO**

as partes assinam o presente contrato em vias físicas, confirmadas por 02 (duas) testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Campo Mourão (PR), 31 de janeiro de 2025.

O MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO
CONTRATANTE
JOÃO DOUGLAS FABRÍCIO
PREFEITO

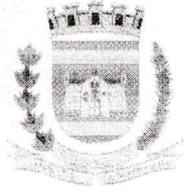
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ LTDA
CONTRATADA
ANTONINHO CARON
DIRETOR-PRESIDENTE

TESTEMUNHAS:

Amanda Costa Alberto
RG: 13.056.795-9
CPE: 112.566.119-48

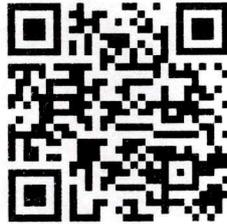
Luana Fernanda Adão Tetar
Coordenadora do Núcleo de Administração de
Convênios com Órgãos Públicos - NACOP
OAB/PR 97.057

Bruna Moreira Nunes
Advogada - CREA/PR
OAB/PR 97.988



Município de **CAMPO MOURÃO**

TERMO DE REFERÊNCIA



EDITAL



ATA DA SESSÃO PÚBLICA





MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ
 RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
 Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

CONTRATO Nº 001/2025
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Contrato de Serviço que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA - PR e de outro lado a empresa MAIS ESTAGIOS LTDA., na forma a seguir:

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE SANTA HELENA, com sede na cidade de SANTA HELENA, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF, CNPJ sob o nº 76.206.457/0001-19, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, senhora Lilian Faxina Girardi, por delegação do Prefeito municipal, conforme Decreto nº 093/2025, **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, Senhora Ana Paula da Silva, por delegação do Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 002/2025 e **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, Senhor Daniel Remonti, por delegação do Prefeito Municipal, conforme Portaria nº 046/2025, abaixo assinados, doravante designado MUNICÍPIO de um lado e, de outro a empresa **MAIS ESTAGIOS LTDA.**, estabelecida à Rua Manoel Ribas, nº 763, Sala C, Centro – Paranavaí, Estado Paraná, CEP 87701-000, inscrita no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas/MF, CNPJ sob nº 28.306.309/0001-23, neste ato representada por seu representante legal, ao final assinado, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas regulamentos, ajustam o presente instrumento decorrentes do Edital **Pregão Eletrônico nº 089/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

1 - OBJETO E PREÇO

1.1- O presente contrato tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA ATUAR COMO AGENTE INTEGRADOR, PARA VIABILIZAR OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO, BEM COMO PARA GERENCIAR OS INSTRUMENTOS E PROCEDIMENTOS RESPECTIVOS, CONFORME OBSERVADO NO REGRAMENTO DA LEIS FEDERAIS Nº 11.788/2008 E Nº 9.394/1996, CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E CULTURA E SAÚDE.**

2 - VALOR

2.1 - A CONTRATADA se obriga a entregar o objeto deste Contrato, pelo valor total de **R\$ 4.679.895,04 (quatro milhões, seiscentos e setenta e nove mil, oitocentos e noventa e cinco reais e quatro centavos)**, conforme tabela abaixo:

ITEM	CATSER	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	BOLSAS MENSAL	AUX. TRANSP. MENSAL	TAXA ADM. %	VALOR ANUAL
1	15156	Serv	Até 40 Bolsas	Serviço de agente integrador para estágio supervisionado de estudante regularmente matriculado, com frequência efetiva em instituições de nível médio, educação de jovens e adultos e educação especial, pelo prazo de 12 meses.	R\$39.991,60	R\$4.000,00	2,27%	R\$ 538.792,91
2	15156	Serv	Até 180 Bolsas	Serviço de agente integrador para estágio supervisionado de estudante regularmente matriculado, com frequência efetiva em instituições de nível superior, pelo prazo de 12 meses.	R\$239.950,80	R\$18.000,00	1,65%	R\$ 3.142.919,86
3	15156	Serv	Até 70 Bolsas	Serviço de agente integrador para estágio supervisionado de estudante regularmente matriculado, com frequência efetiva em instituições de nível educação profissional, pelo prazo de 12 meses.	R\$ 74.651,50	R\$ 7.000,00	2,05%	R\$ 998.895,04
VALOR TOTAL DO LOTE								R\$ 4.679.895,04

2.2 - A taxa de administração incidirá sobre os valores efetivamente gastos com as bolsas, considerando-se a quantidade real de estagiários contratados mensalmente.

2.3 - O percentual da taxa de administração não incidirá sobre o valor referente ao auxílio transporte.

3 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO OBJETO

3.1 - O prazo de execução do objeto será de **12 (doze) meses**, contados da emissão do contrato, podendo ser prorrogados por igual período, respeitada a vigência máxima decenal conforme artigo 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

3.2 - A vigência do contrato será de **mais 90 (noventa) dias** após o prazo final da execução.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

3.3 - Havendo renovação do contrato, serão mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, com atualização monetária dos valores, pelo índice do INPC, após decorrido o período de 12 (doze) meses desde a data do orçamento estimado, nos termos do art 6º do Decreto Municipal nº 98/2023.

4 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21 e seus regulamentos e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

4.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.2.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.3 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital, da proposta e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.2.4 - Comunicar a Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

4.2.5 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

4.2.6 - Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital, seus anexos e no contrato;

4.2.7 - Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela contratada, no que couber;

4.2.8 - Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

4.2.9 - Ressarcir a contratada, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

4.2.10 - Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

4.2.11 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

4.2.12 - A Secretaria de administração, enviará ofício por meio físico ou digital, especificando a quantidade de vagas oferecidas, necessidade e requisitos, especificações de período, horário, setor, data e local para apresentação do estudante;

4.2.13 - Receber os estudantes apresentados pela Contratada e direcioná-los ao setor de estágio;

4.2.14 - Informar à Contratada, de imediato, através da Secretaria onde atua o estagiário, sempre que identificada(s) irregularidade(s) na conduta do estagiário, para as necessárias providências legais;

4.2.15 - Informar à Contratada, de imediato, através da Secretaria onde atua o estagiário, sempre que forem necessárias mudanças nas informações de estágio, para as necessárias providências legais;

4.2.16 - Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo dados à Contratada, quando solicitado.

4.2.17 - Designar supervisores para acompanhar os estagiários, bem como emitir e assinar os relatórios periódicos e mensais de estágio.

4.3 - São obrigações da **CONTRATADA**:

4.3.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, bem como do contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

4.3.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal n.º 8.078/90);

4.3.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.3.4 - Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.3.5 - Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

4.3.6 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3.7 - Manter atualizado os seus dados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no SICAF, conforme legislação vigente;

4.3.8 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

4.3.9 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

4.3.9.1 - Alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

4.3.9.2 - Retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

4.3.9.3 - Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal n.º 14.133/21;

4.3.10 - Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

4.3.11 - Adotar as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

4.3.11.1 - Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

4.3.11.2 - Observar os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.3.11.3 - Os bens deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.3.11.4 - Os bens não conterão substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.3.12 - Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar falhas ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

4.3.13 - No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste Edital, o fornecedor deverá refazer os serviços, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

4.3.14 - Adicionalmente, a CONTRATADA deverá cumprir os seguintes requisitos:

4.3.14.1 - Identificação do estagiário, da instituição de ensino e do curso e seu nível;

4.3.14.2 - Manter ativo e atualizado um cadastro de estagiários e disponibilizar acesso ao gestor do contrato;

4.3.14.3 - Atender os estudantes, solicitar e recepcionar os documentos necessários ao estágio, celebrar termo de compromisso de estágio, aditivos e rescisão, sempre de forma presencial.

4.3.14.4 - Deverá apresentar ao fiscal de contrato do município, via do Termo de Compromisso de Estágio, assinado pelas partes: estudante, licitante vencedora e Instituição de Ensino, no prazo de no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do termo por parte da unidade concedente, ou apresentar justificativa da não apresentação do mesmo;

4.3.14.5 - Agir de acordo com as diretrizes da lei federal de estágios;

4.3.14.6 - Manter em arquivo todos os documentos que comprovem a relação de estágio;

4.3.14.7 - Preparar toda documentação legal referente ao estágio, inclusive dos procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático, administrativo, termos de rescisão contratual e realização de estágio, em sendo o caso, nos termos do art. 9º, V da Lei 11.788/08; incluindo espelho de folha de pagamento e realizar os cálculos necessários em relação a desconto de faltas, atrasos etc.

4.3.14.8 - Elaborar, preparar e encaminhar à CONTRATANTE toda a documentação legal referente ao estágio, rigorosamente de acordo com as legislações federais e municipais em vigor, incluindo:

a) Termo de Compromisso de Estágio - TCE, Termo Aditivo, Plano de Atividades e Termo de Rescisão entre a concedente, agente de integração, o Estagiário e a Instituição de ensino;

b) Contratar o Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários, mediante apólice compatível com os valores de mercado e apresentar à CONTRATANTE, arcando com todos os custos pertinentes;

b.1) manter o controle destas apólices de seguro, para fins de acompanhamento e fiscalização. O valor da apólice de seguro a ser contratado pelo agente de integração deve ser compatível com os valores de mercado, conforme a Lei 11.788/2008. Eventuais reajustes anuais dos valores do prêmio, na forma pactuada na apólice de seguro do estudante, inclusive por conta de alteração na faixa etária dos beneficiários, não implicarão o reajuste dos valores devidos à empresa em razão do contrato a ser celebrado;

4.3.14.9 - **Efetivar a contratação do estagiário no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, a partir da solicitação da Secretaria, após a entrevista, salvo se a CONTRATANTE, expressamente, solicitar a contratação em prazo superior;

4.3.14.10 - Receber os relatórios periódicos de acompanhamentos preenchidos pelos Estagiários e respectivos Supervisores de Estágio e encaminhá-los às Instituições de Ensino correspondentes;

4.3.14.11 - Informar ao estagiário de que não haverá qualquer vínculo empregatício diretamente com o órgão em que será realizado o estágio;

4.3.14.12 - Orientar ao estagiário do preenchimento correto e entrega mensal da Folha de Ponto Individual de estágio a ser preenchida e assinada pelo estudante e pelo supervisor (a) de estágio, bem como, Relatório mensal de Supervisão de estágio a ser preenchido e assinado pelo supervisor.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

4.3.14.13 - A folha ponto e relatório mensal de supervisão, deverão ser entregues ao fiscal de contrato, por meio de arquivo digital e no mês subsequente ao da execução.

4.3.14.14 - No ato da contratação, apresentar ao fiscal de contrato documento que comprove que o Estudante assinou o Termo de Acordo de Compromisso de Estágio, com a interveniência e assinatura da Instituição de Ensino, de que trata a Lei nº. 11.788/2008;

4.3.14.15 - No ato da contratação, entregar de forma gratuita cartilha de orientação ao estagiário (a) e ao supervisor (a) de estágio, apresentando seus direitos e deveres e informando o programa de estágio desenvolvido pelo município;

4.3.14.16 - **Fornecer de forma gratuita** ao estagiário(a) 2 (duas) camisetas de gola polo de uniforme, conforme modelo da empresa.

4.3.14.17 - Informar a Administração Municipal quando da suspensão e/ou do trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário e emitir termo de rescisão de estágio;

4.3.14.18 - Emitir aviso de recesso, nos casos de fruição de recesso remunerado pelo estagiário, nos termos do Artigo 13 da Lei nº. 11.788/2008;

4.3.14.19 - A empresa é obrigada supervisionar o estagiário para verificar se ele vem cumprindo com as normas disciplinares do trabalho e preservação do sigilo das informações a que tiver acesso.

4.3.14.20 - Manter um canal de comunicação com os locais onde atuarão os estagiários com o nome da pessoa responsável, fone, celular e e-mail;

4.3.14.21 - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas da execução dos serviços objeto desta licitação, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos e contribuições;

d) indenizações;

e) vales-refeição;

f) auxílio transporte; e

g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo.

4.3.14.22 - Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização;

4.3.14.23 - Estabelecer contatos com instituições de ensino com vistas à celebração de convênio, ou outro instrumento jurídico, comprometendo-se com prazos estabelecidos pelas mesmas.

4.3.14.24 - Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares e/ou acadêmicas;

4.3.14.25 - Comunicar ao fiscal de contrato, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino para posterior rescisão do Termo de Compromisso;

4.3.14.26 - Informar ao estagiário e ao supervisor de estágio, **de imediato**, por telefone **ou** e-mail toda e qualquer alteração solicitada pela CONTRATANTE, para que seja lavrado o termo aditivo de contrato de estágio;

4.3.14.27 - Manter o Município de Santa Helena, informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal do Contrato;

4.3.14.28 - Realizar o pagamento da bolsa de estágio ao estagiário em, **no máximo, 02 (dois) dias úteis a partir da emissão da ordem bancária em seu favor;**

4.3.14.29 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município;

4.3.14.30 - Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;

4.3.14.31 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos servidores da CONTRATANTE;

4.3.14.32 - **Disponibilizar de atendimento presencial, personalizado, receptivo e ativo aos estagiários**, devendo ser executado por meio de profissionais qualificados nos normativos que regem a concessão de estágios, além de prestar serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações necessárias para a adequada execução do contrato.

4.3.14.33 - O atendimento presencial aos estagiários deverá ser na sede do município de Santa Helena – PR, possuindo obrigatoriamente, **estrutura física, operacional e técnica** para cadastrar e orientar os estudantes junto às instituições de ensino e à contratante.

4.3.14.33.1 - A contratada deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a homologação do certame, documento que comprove o endereço físico, mediante fatura de energia elétrica, matrícula de imóvel ou contrato de locação em nome da empresa.

4.3.15 - São expressamente vedadas à CONTRATADA:

4.3.15.1 - Veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

4.3.15.2 - A subcontratação para a execução do objeto deste contrato.

5 - CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1- DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.1.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, verificando o cumprimento das exigências de caráter técnico, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

5.1.2 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá, no prazo de 10 (dez) dias, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.1.3.1 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.3.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.1.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.5 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.6 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.1.7 – O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

5.1.7.1 - Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com o setor responsável pela Gestão de Pessoas do Órgão, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários, Termo de Contratação de Estágio, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

5.1.7.2 - Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;

5.1.7.3 - Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão;

5.1.7.4 - Recrutar candidatos para as vagas, de acordo com o perfil esperado;

5.1.7.5 - Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil;

5.1.7.6 - Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCE (Termo de Contratação de Estágio);

5.1.7.7 - Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais em conformidade com o que determina o art. 9º, IV, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

5.1.7.8 - Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;

5.1.7.9 - Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;

5.1.7.10 - Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;

5.1.7.11 - Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários, por meio de cronograma de ações, aprovado pelo órgão;

5.1.7.11.1 - Os treinamentos e cursos deverão ocorrer no mínimo 02 (duas) vezes ao ano, tentando abranger o maior número de estagiários.

5.1.7.12 - Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;

5.1.7.13 - Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado.

5.1.7.14 - A realização de estágio curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

5.1.8 - DA CARGA HORÁRIA E SUPERVISÃO

5.1.8.1 - A carga horária, a definição do horário para realização das tarefas, bem como a supervisão do estágio e o controle da frequência e das atividades que serão desenvolvidas, ficarão a cargo do supervisor do estágio, desde que possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

5.1.8.2 - A jornada de atividade em estágio será definida conforme carga horária de aulas apresentada e a necessidade da secretaria demandante, devendo constar do termo de compromisso e ser compatível com as atividades escolares, observado o horário da jornada de trabalho do Município, não podendo ultrapassar:

I - 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II - 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino regular.

5.1.8.3 - Caso haja necessidade de redução da carga horária do estagiário, devido a motivos de deslocamento e/ou horário das aulas, **será realizado o pagamento proporcional a carga horária efetivamente cumprida**, desde que devidamente justificada tal necessidade.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

5.1.8.4 - É vedada a realização de carga horária diária superiores às previstas acima, ressalvada a compensação de falta justificada e devidamente autorizada por escrito pelo supervisor do estágio, limitada a 1 (uma) hora por jornada, hipótese em que o estagiário deverá compensar o horário não trabalhado até o mês subsequente ao da ocorrência;
5.1.8.5 - Será assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pela metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante declaração da Instituição de Ensino;

5.1.9 - DO DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO ESTAGIÁRIO

5.1.9.1 - O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-ão nas seguintes hipóteses:

5.1.9.1.1 - automaticamente, ao término do estágio;

5.1.9.1.2 - a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;

5.1.9.1.3 - depois de decorrida a 3ª (terça) parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;

5.1.9.1.4 - a pedido do estagiário;

5.1.9.1.5 - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura do Termo de Compromisso;

5.1.9.1.6 - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;

5.1.9.1.7 - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

5.1.9.1.8 - e por conduta incompatível com a exigência pela Administração.

5.1.10 - DO RECESSO

5.1.10.1 - É assegurado ao estagiário período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, observada a seguinte proporção:

5.1.10.1.1 - um semestre, 15 dias consecutivos;

5.1.10.1.2 - dois semestres, 30 dias;

5.1.10.1.3 - três semestres, 45 dias; e

5.1.10.1.4 - quatro semestres, 60 dias.

5.1.10.2 - Os períodos de recesso serão remunerados;

5.1.10.3 - Na hipótese dos desligamentos, o estagiário que não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

5.1.11 - DO NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS

5.1.11.1 - A quantidade total de estagiários permitido conforme a presente contratação é de **290 (duzentos e noventa) bolsas**, em consonância com a Lei Municipal nº 2.279/2013 e suas alterações, conforme abaixo:

a) até 180 (cento e oitenta) vagas para os estudantes da Educação Superior.

b) até 70 (setenta) vagas para os Estudantes da Educação Profissional nas modalidades presencial e a distância.

c) até 40 (quarenta) vagas para os estudantes do Ensino Médio.

5.1.12 - DO VALOR DA BOLSA-AUXÍLIO

5.1.12.1 - Os valores das bolsas são os estabelecidos abaixo:

I) Estagiário de nível médio, educação de jovens e adultos e educação especial: R\$ 999,79 (novecentos e noventa e nove reais e setenta e nove centavos);

II) Estagiário de nível superior: R\$ 1.333,06 (um mil, trezentos e trinta e três reais e seis centavos);

III) Estagiário de educação profissional: R\$ 1.066,45 (um mil e sessenta e seis reais e quarenta e cinco centavos);

IV) O auxílio transporte será de R\$ 100,00 (cem reais) para cada estagiário;

5.1.12.2 - Ao valor da bolsa auxílio é acrescido o valor correspondente ao auxílio transporte, para efeitos de repasse aos estudantes.

5.1.12.3 - O reajuste dos valores das bolsas será realizado anualmente, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC.

5.1.12.4 - O Estagiário receberá bolsa-auxílio de estágio em valor fixado, como crédito educativo subsidiado, por ocasião da abertura de oportunidade de estágio, pelo setor competente do Município.

5.1.12.5 - Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa-auxílio do estágio e o auxílio transporte, de acordo com a jornada de trabalho a que estiver submetida, frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta injustificada será descontado parcial do salário, bem como do auxílio transporte, proporcional aos atrasos, salvo, na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência e em caso de faltas devidamente justificadas.

5.1.13 - TERMO DE COMPROMISSO

5.1.13.1 - A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e se dará mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar:

5.1.13.1.1 - identificação do estagiário, do curso, o seu nível acadêmico, supervisor e da instituição;

5.1.13.1.2 - qualificação e assinatura dos contratantes ou convenentes;



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

qualificação e assinatura dos contratantes ou convenientes;

5.1.13.1.3 - as condições do estágio;

5.1.13.1.4 - indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato ou convênio;

5.1.13.1.5 - menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

5.1.13.1.6 - valor da Bolsa-estágio, quando houver;

5.1.13.1.7 - vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na Bolsa-estágio;

5.1.13.1.8 - a carga horária semanal compatível com o horário escolar;

5.1.13.1.9 - obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;

5.1.13.1.10 - assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;

5.1.13.1.11 - assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;

5.1.13.1.12 - condições de desligamento do estágio;

5.1.13.1.13 - menção do contrato a que se vincula o estudante, e do convênio ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;

5.1.13.1.14 - indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.

5.1.14 - DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1.14.1 - O contrato a ser firmado deverá ter abrangência em todo o município de Santa Helena – PR;

5.1.14.2 - O Agente de Integração deverá possuir na sede do município de Santa Helena - PR, obrigatoriamente, **estrutura física, operacional e técnica** para cadastrar e orientar os estudantes junto às instituições de ensino e à contratante.

5.1.14.2.1 - A contratada deverá apresentar, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a homologação do certame**, documento que comprove o endereço físico que atender ao item 5.1.14.2., mediante fatura de energia elétrica, matrícula de imóvel ou contrato de locação em nome da empresa.

5.2 - DA GESTÃO

5.2.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

5.2.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3 - Constituem atribuições do FISCAL DO CONTRATO:

5.3.1 - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.2 - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

5.3.3 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.3.4 - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

5.3.6 - Comunicar ao gestor do contrato, por meio formal, no prazo de no mínimo 90 (noventa) dias antecedente a data de vencimento, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

5.3.7 - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

5.3.9 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 20 do Decreto Municipal nº 92/2023.

5.3.10 - Ficam designados como Fiscais do Contrato os servidores da **Secretaria de Administração: Lenice Andreia Jess Alcara, Rodrigo Navarro ou Maria Aparecida Sobrinho de Moraes - Telefones para Contato: (45) 3268-8234/8245, da Secretaria de Educação e Cultura: Dirse Coronado Prestes, Rosicler Antonia Mattei, Gennifer Caroline Corssato Martins e Sandreline Donin Bender – Telefones para Contato: (45) 3268-8203/8345/8349 e da Secretaria de Saúde: Luiza de Fátima Ogregon, Rafael Rodrigues Gonçalves ou Marcia Francieli Operman. Telefones para - Contato: (45) 3268- 8250/8222.**

5.4 - Constituem atribuições do GESTOR DO CONTRATO:

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

5.4.2 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.4.3 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.4.4 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.4.5 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.4.6 - Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.4.7 - Deverá ainda, ser observado o disposto no artigo 19 do Decreto Municipal nº 92/2023.

6 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

6.1 - Liquidação

6.1.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de verificação e ateste do fiscal, gestor de contrato e/ ou servidor designado para fiscalização do mesmo, prorrogáveis por igual período.

6.1.2 - Deverá ser verificado se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.1.3 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.1.4 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

6.1.5 - As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município De Santa Helena, CNPJ nº 76.206.457/0001-19, Rua Paraguai nº 1401, Centro, Santa Helena/PR, constando número da licitação, do contrato ou ordem de compra e do Convênio, se for o caso.

6.1.6 – A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

6.1.8 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

6.1.10 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

a) Será permitido o pagamento sem a devida regularidade uma única vez durante a execução contratual.

6.1.11 - O município de Santa Helena poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, dívidas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

6.1.11.1 - No caso de ocorrência de irregularidade ou inexecução parcial ou total do objeto do contrato, o pagamento do saldo remanescente ficará suspenso, até ulterior decisão, para fins do contido no item 6.1.11.

6.1.11.2 - O contido no item 6.1.11 e 6.1.11.1 será objeto de investigação através do competente processo administrativo.

6.1.12 - Após o ateste do fiscal e gestor do contrato, os documentos elencados deverão ser enviados para a Secretaria Municipal de Finanças para fins de liquidação, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

6.2 - Prazo de pagamento

6.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.2.2 - A contratada deverá realizar o pagamento da bolsa de estágio ao estagiário em, **no máximo, 02 (dois) dias úteis a partir da emissão da ordem bancária em seu favor.**

6.2.3 - 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:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

6.3 - Forma de pagamento

6.3.1 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada ou por meio de boleto em favor da contratada.

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

6.3.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

6.4 - DO REAJUSTAMENTO.

6.4.1 - A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192/2001 e Decreto Municipal nº 98/2023, utilizando-se o índice INPC acumulado dos últimos 12 meses, sendo ajustado somente o valor da bolsa-auxílio, **vedada o reajuste do valor da taxa de administração.**

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

6.4.1.2 - O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133/21.

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

6.4.3 - Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

6.4.4 - A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

6.4.5 - No que tange aos pedidos de repactuação, revisão de contrato e reequilíbrio econômico-financeiro, serão observados o disposto nos artigos 8º a 14 do Decreto Municipal nº 98/2023.

6.5 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Recurso	
Código Reduzido:	30
Órgão:	03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	002 - Departamento Administrativo



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

Ação:	2181 - Manutenção das Atividades das Secretaria de Administração e Suporte as Demais Secretarias
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento:	33390360000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa física
Subelemento:	33390360700000000000 - Estagiários

Recurso	
Código Reduzido:	28
Órgão:	03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade:	002 - Departamento Administrativo
Ação:	2181 - Manutenção das Atividades das Secretaria de Administração e Suporte as Demais Secretarias
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento:	33390390000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Subelemento:	33390399999000000000 – Demais serviços de terceiros pessoa jurídica

Recurso	
Código Reduzido:	181
Órgão:	06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	002 - Central Administrativa da Educação
Ação:	2005 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento:	33390360000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa física
Subelemento:	33390360700000000000 - Estagiários

Recurso	
Código Reduzido:	219
Órgão:	06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	002 - Central Administrativa da Educação
Ação:	2027 - Manutenção das Atividades do Departamento de Apoio Administrativo
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento:	33390360000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa física
Subelemento:	33390360700000000000 - Estagiários

Recurso	
Código Reduzido:	231
Órgão:	06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade:	002 - Central Administrativa da Educação
Ação:	2015 - Manutenção das Atividades dos Centros Municipais de Educação Infantil
Vínculo:	505 - Royalties Tratado de Itaipú Binacional
Elemento:	33390360000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa física
Subelemento:	33390360700000000000 - Estagiários

Recurso	
Código Reduzido:	1054
Órgão:	08 – SECRETARIA DE SAÚDE
Unidade:	002 - Fundo Municipal de Saúde
Ação:	2301 - Manutenção das Atividades Correlatas da Secretaria de Saúde
Vínculo:	10115 - Emendas Individuais Impositivas - Portaria nº 3.858/2024 - Custeio Saúde
Elemento:	33390360000000000000 - Outros serviços de terceiros - pessoa física
Subelemento:	33390360700000000000 - Estagiários

7 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/21, nas seguintes situações, dentre outras:

7.1.1 - A **multa** poderá ser aplicada em **conjunto** com todas as demais sanções.

7.2 - Aplicação de advertência acrescida de multa:

7.2.1 - Descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a Lei quando não se justifica aplicação de sanção mais grave, multa de 1% do valor do contrato + advertência;



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

7.2.2 - Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, multa de 3% do valor do contrato + advertência;

7.2.3 - Atraso na entrega de até 30 dias, multa de mora diária de até 0,3%, calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela de atraso.

7.3 - A apuração de responsabilidade por infrações passíveis das sanções de advertência e multa deverá observar o disposto no art. 62 do Decreto Municipal nº 98/2023.

7.4 - Aplicação de impedimento de licitar e contratar, acrescida de multa:

7.4.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, multa de 5% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.2 - Inexecução total do contrato, multa de 30% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.3 - Deixar de entregar documentação exigida para o certame, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.4 - Não manter proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, multa de 10% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.5 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, multa de 20% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.4.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado, multa de 15% do valor do contrato + impedimento de licitar.

7.5 - Aplicação de declaração de inidoneidade, acrescida de multa:

7.5.1 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.2 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.3 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, multa de 20% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.4 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, multa de 25% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.5.5 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, multa de 30% do valor do contrato + declaração de inidoneidade.

7.6 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá observar o disposto no art. 63 e seguintes do Decreto Municipal nº 98/2023.

7.7 - Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa, civil e criminal de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

7.8 - Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal e junto ao Cadastro de Restrições do Direito de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Paraná, conforme art. 84 do Decreto Municipal nº 98/2023.

7.9 - As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública Municipal.

8 – SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 – ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA, CONDIÇÕES E MANUTENÇÃO

9.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10 – SUSTENTABILIDADE

10.1 - Para esta contratação não se aplica critérios de sustentabilidade.

11 - RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 - O contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 92, e seguintes da Lei nº 14.133/21.

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

11.3 - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

11.4 - Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*



**MUNICÍPIO DE SANTA HELENA
ESTADO DO PARANÁ**

RUA PARAGUAI - 1401 | Santa Helena - PR | CEP 85.892-000
Fone: 3268-8200 | CNPJ: 76.206.457/0001-19

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

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

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

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

11.6.1 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a) *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

b) *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

c) *Indenizações e multas.*

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

12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

12.2 - Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

12.3 - É facultado ao(a) Agente de Contratação(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.4 - O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) Agente de Contratação(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

12.5 - Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

12.6 - Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação, inclusive as manifestações de recurso e contrarrecurso, exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br. O(a) Agente de Contratação, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

12.7 - O(a) Agente de Contratação poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

Santa Helena - PR, 23 de janeiro de 2025.

LILIAN FAXINA GIRARDI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANA PAULA DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E CULTURA

DANIEL REMONTI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OZIEL LUCIANO BRAZ
CPF: 041.704.299-07
MAIS ESTÁGIOS LTDA

VANESSA CAUMO
TESTEMUNHA

VANDERLEY BILCK BARBOSA
TESTEMUNHA



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 17 de abril de 2025.

De: Gabinete do Prefeito

Para: Divisão de Contabilidade;

Para: Procuradoria Jurídica;

Assunto: Aditivo de prazo de execução e vigência.

Considerando a solicitação do Ofício nº 004/2025 do Departamento de Administração e Planejamento, em que pleiteia aditivo de prazo de execução e vigência referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº 069/2023, vinculado ao Pregão Eletrônico nº 025/2023, pelo período de 12 (doze) meses, solicito manifestação da Divisão de Contabilidade para indicar a disponibilidade de dotação orçamentária e recursos financeiros para a garantia das despesas.

Na sequência, manifeste-se a Procuradoria Jurídica no que diz respeito a possibilidade e legalidade do ato.

Após, retornem os autos para despacho.

Respeitosamente,

Jander Luiz Loss

Prefeito





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

Marmeleiro, 17 de abril de 2025.

PARECER CONTÁBIL

Em atenção à solicitação expedida por Vossa Excelência, em data de 17 de abril de 2025, para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do aditivo especificado abaixo, CERTIFICO que:

- Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo;

I – DADOS DO CONTRATO:

Número do processo/Ano:	047/2023
Modalidade e n°:	Pregão Eletrônico n° 025/2023
N° do Contrato	069/2023
Tipo de Aditivo	Aditivo de prazo de execução e vigência.
Objeto do Contrato:	Contratação de empresa prestadora de serviços para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura de educação do ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, para o preenchimento do número de vagas de estágio curricular supervisionado, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades do Município de Marmeleiro, mediante concessão de bolsa de estágio, oferecidas pelo Poder Executivo Municipal, em todos os seus órgãos.
Valor do Contrato:	R\$ 1.406.622,04

II – Plano Plurianual – 2.734/2021

III – Lei de Diretrizes Orçamentárias – 2.953/2024

IV – Lei Orçamentária Anual – 2.964/2024

V – Recursos Orçamentários

Conta	Órgão/Unidade	Funcional Programática	Elemento de Despesa	Fonte	Saldo Orçamentário
63	03.01	04.122 0003 2.006	3.3.90.36.07.00.00	0	90.583,00
448	10.01	20.606 0027 2.049	3.3.90.36.07.00.00	0	8.910,69
462	10.02	20.608 0029 2.050	3.3.90.36.07.00.00	0	16.200,00
362	09.01	08.244 0022 2.035	3.3.90.36.07.00.00	0	51.195,27
369		08.244 0022 2.036	3.3.90.36.07.00.00	0	21.600,00
400	09.03	08.243 0025 6.043	3.3.90.36.07.00.00	0	42.448,93
405		08.243 0025 6.044	3.3.90.36.07.00.00	0	27.000,00
416		08.243 0025 6.045	3.3.90.36.07.00.00	0	7.500,00
182	06.02	12.361 0006 2.019	3.3.90.36.07.00.00	0	3.953,67
183		12.361 0006 2.019	3.3.90.36.07.00.00	103	64.800,00
184		12.361 0006 2.019	3.3.90.36.07.00.00	104	273.598,42
272	08.02	10.301 0016 2.027	3.3.90.36.07.00.00	0	1.736,35
273		10.301 0016 2.027	3.3.90.36.07.00.00	303	76.780,00
343	08.03	10.304 0020 2.033	3.3.90.36.07.00.00	0	10.800,00
104	04.01	04.121 0004 2.010	3.3.90.36.07.00.00	0	5.500,00
122	04.03	04.129 0004 2.012	3.3.90.36.07.00.00	0	3.000,00





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

477	11.01	22.661 0031 2.052	3.3.90.36.07.00.00	0	4.350,00
140	05.01	26.782 0005 2.013	3.3.90.36.07.00.00	0	21.600,00
556	14.01	15.452 0036 2.065	3.3.90.36.07.00.00	0	55.649,13
497	12.01	18.541 0033 2.058	3.3.90.36.07.00.00	0	13.618,80

Obs.: Saldo orçamentário em: 17/04/2025.

VI – Origem dos Recursos Financeiros

0 – Recursos Ordinários (Livres)
 103 – 5% Sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
 104 – Educação 25% s/ Impostos
 303 – Saúde 15% vinc. s/ rec. impostos

Respeitosamente,

Jeferson Facin
 Contador
 CRC/PR 075715/O-5





Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Processo Administrativo Eletrônico – PAE n.º 416/2023
Pregão Eletrônico n.º 025/2023

Parecer n.º 188/2025 - PG

I – Relatório

Trata o presente parecer sobre análise de solicitação acerca de aditamento de prazo do contrato de prestação de serviços n.º 069/2023, vinculado ao Processo Administrativo n.º 047/2023, Pregão Eletrônico n.º 025/2023, celebrado entre o Município de Marmeleiro e Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná, que tem como objeto a contratação de empresa para prestar serviços para atividades de recrutamento, contratação e acompanhamento do desempenho de estagiários.

A solicitação é para a prorrogação para um período de mais 12 (doze) meses. Os solicitantes informam no Ofício n.º 04/2025 a necessidade do aditamento.

Para a presente análise, foram anexados ao processo os seguintes documentos:

- Requerimento dos Diretores do Município;
- Pesquisa de mercado com a estimativa de custos;
- Manifestação da empresa concordando com a renovação;
- Certidões Negativas da empresa atestando sua regularidade;
- Manifestação do Setor de Contabilidade atestando a existência de dotação orçamentária e para assegurar o pagamento das despesas;
- Solicitação de Parecer Jurídico pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito de Marmeleiro.

Ratificam-se todos os termos, condições e as demais cláusulas constantes no contrato inicial.

II – Fundamentação

Preliminarmente, devemos salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Incumbe à esta Procuradoria prestar consultoria sob a ótica estritamente jurídica, sem se adentrar à conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito dos departamentos, nem analisar os aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativos.

O art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, prevê que a duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, tendo com exceção aqueles elencados em seus incisos.

O caso em tela tem previsão no inciso II:





Prefeitura Municipal de Marmeleiro

Estado do Paraná CNPJ 76.205.665/0001-01
 Av. Macali, 255 - Caixa Postal 24 - Fone/Fax (46) 3525-8100 - CEP 85.615-000

“Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos:

(...)

II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses;

(...)

§2º Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato”.

Assim, podemos enumerar os seguintes requisitos para a prorrogação contratual: contrato relativo à prestação de serviços contínuos; obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração; prorrogação, no caso, limitada ao total de sessenta meses; justificativa por escrita do interesse na prorrogação; e autorização da autoridade competente para celebrar o contrato.

Portanto, vê-se, pela disposição legal, que em se tratando de aditivo que não ultrapasse os limites legais, podem as partes fazê-lo, por motivo de conveniência e oportunidade, respeitado o interesse público.

Para viabilizar esta faculdade, deve estar consignado no ato convocatório e no respectivo contrato a possibilidade de prorrogação do prazo. A Cláusula 5.2 do contrato prevê que a norma supracitada poderá ser utilizada em caso de necessidade, bem como o índice de reajuste, na Cláusula 5.3.

No requerimento há a manifestação dos diretores informando quanto à necessidade do aditamento.

Consta no processo pesquisa de preço atestando que os valores a serem pagos são compatíveis com os valores de mercado.

III- Conclusão

Neste diapasão, entendo pela possibilidade do aditamento do prazo. À luz do disposto no art. 60 da Lei n.º 8.666/93, o aditamento ao contrato vigente deve ser formalizado através de termo de aditamento, o qual deve ser corroborado pelas mesmas partes que celebraram o inicial, observando que as condicionantes devem ser as mesmas exigidas no contrato inicial.

É o Parecer.

Ederson Roberto Dalla Costa
Procurador Jurídico





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

DESPACHO

Nos termos da solicitação do Departamento de Administração e Planejamento, sob o Ofício n° 004/2025, no protocolo/processo sob o n° 416/2023, com base no Parecer Jurídico n° 188/2025 - PG e nas informações prestadas pela Divisão de Contabilidade, autorizo o aditamento solicitado.

Encaminhe-se ao setor competente para providências necessárias.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Jander Luiz Loss
Prefeito





MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 069/2023 (Pregão Eletrônico Nº 025/2023 - PMM)

O **MUNICÍPIO DE MARMELEIRO**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 76.205.665/0001-01, com sede administrativa na Avenida Macali, nº 255, centro, Marmeleiro, Estado do Paraná, representado pelo Prefeito, Sr. Jander Luiz Loss, inscrito no CPF sob o nº 744.826.379-04, de ora em diante denominado **CONTRATANTE**; e a empresa **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 76.610.591/0001-80, com sede na Rua Ivo Leão, nº 42, Bairro Alto da Glória, Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, CEP 80030-180, Telefone (41) 3313-4300, e-mail: diretoria@cieepr.org.br / nacop@cieepr.org.br / simone.menegatti@cieepr.org.br, representada por seu administrador, Sr. Antoninho Caron, portador da cédula de identidade civil (RG) nº 736.273-0 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob o nº 080.071.529-20, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, sujeitando-se às normas da Lei 10.520 de 17 de agosto de 2002 e à Lei 8.666/93, subsidiariamente, e obedecidas as condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico Nº 025/2023**, resolvem celebrar o presente Termo aditivo, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Tem por objeto o presente instrumento, aditivo de prazo de execução e vigência contratual, conforme motivação constante no processo administrativo relacionado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR CONTRATUAL

Não haverá reajuste de valores, permanecendo os mesmos já praticados no contrato original.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

Fica prorrogado o prazo de execução e vigência pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (12/07/2025), ou seja, até 11 de julho de 2026.

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

As demais cláusulas e condições do contrato de que trata o presente aditivo, permanecem válidas e inalteradas.

CLÁUSULA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Termo Aditivo. E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, para todos os fins de direito.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.


JANDER LUIZ
 LOSS:74482637
 904

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO
 Jander Luiz Loss
CONTRATANTE

Assinado digitalmente por JANDER LUIZ
 LOSS:74482637004
 ND: C=BR, O=CP-Brasil, OU=Secretaria da Receita
 Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=IEM
 BRANCO, OU=14080335000101, OU=personal, CN=
 JANDER LUIZ LOSS:74482637904
 Razão: Este é o autor deste documento
 Localização:
 Data: 2025.07.01 15:01:00-0300
 Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.2


**CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-
 ESCOLA DO PARANA**
 Antoninho Caron
CONTRATADA


Luana Fernanda Adão Tetar
 Coordenadora do Núcleo de Administração de
 Convênios com Órgãos Públicos - NACOP
 OAB/PR 97.057


Amanda Costa Alberto
 RG: 13.056.795-9
 CPF: 112.566.119-48



MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

ESTADO DO PARANÁ

**EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 069/2023
(Pregão Eletrônico Nº 025/2023 - PMM)**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA

OBJETO: aditivo de prazo de execução e vigência contratual, conforme motivação constante no processo administrativo relacionado.

VALOR: Não haverá reajuste de valores, permanecendo os mesmos já praticados no contrato original.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA ADITIVADO: pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (12/07/2025), ou seja, até 11 de julho de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 01 de julho de 2025.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Jander Luiz Loss
Prefeito



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

TERÇA-FEIRA, 1 DE JULHO DE 2025

ANO: VIII

EDIÇÃO Nº: 1981- 6 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI

OBJETO: Contratação de empresa especializada para atender à demanda de qualificação profissional no Município de Marmeleiro/PR, abrangendo cursos de qualificação e aperfeiçoamento profissional, por meio da promoção de intercâmbio de conhecimento técnico e tecnológico, bem como da implementação de programas de treinamento e capacitação. As ações deverão ser executadas por meio da oferta de cursos técnicos e profissionalizantes, atendendo as necessidades do Departamento de Assistência Social.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 71.600,00 (setenta e um mil e seiscentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 16 (dezesesseis) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 18 de outubro de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 de junho de 2025.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 18 de junho de 2025.

Jander Luiz Loss

Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 069/2023 (Pregão Eletrônico Nº 025/2023 – PMM)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA

OBJETO: aditivo de prazo de execução e vigência contratual, conforme motivação constante no processo administrativo relacionado.

VALOR: Não haverá reajuste de valores, permanecendo os mesmos já praticados no contrato original.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA ADITIVADO: pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (12/07/2025), ou seja, até 11 de julho de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 01 de julho de 2025.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Jander Luiz Loss

Prefeito

EDITAL Nº 063/2025 IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, deste município, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).

NOTIFICA

276950 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELEIRO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 918/2022 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.^a oferecer recurso contra a infração junto a DEMARTRAN - MARMELEIRO até 18/08/2025, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
AIF9113	276950NIC0029687	05/04/2025	50020
AIJ1A77	276950NIC0029709	05/04/2025	50020
AIX8I82	276950NIC0029677	05/04/2025	50020
AWA2D72	276950NIC0029712	05/04/2025	50020
BBH9095	276950NIC0029702	05/04/2025	50020
BDG3I67	276950NIC0029715	05/04/2025	50020



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

O Município de Marmeleiro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/> no link Diário Oficial.

[Início](#)

Prefeitura Municipal de Marmeleiro

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 069/2023

(Pregão Eletrônico Nº 025/2023 - PMM)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

OBJETO: aditivo de prazo de execução e vigência contratual, conforme motivação constante no processo administrativo relacionado.

VALOR: Não haverá reajuste de valores, permanecendo os mesmos já praticados no contrato original.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA ADITIVADO: pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (12/07/2025), ou seja, até 11 de julho de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 01 de julho de 2025.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Jander Luiz Loss

Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº 079/2024

(Inexigibilidade de Licitação Nº 007/2024 - PMM)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: MITRA DIOCESANA DE PALMAS

OBJETO: aditivo de prazo de execução e vigência contratual, com reajuste de valores pelo IPCA, conforme motivação constante no processo administrativo relacionado.

VALOR: O valor mensal será reajustado, com base no IPCA acumulado no últimos 12 (doze) meses (5,32%), passando o valor mensal de R\$ 918,02 (novecentos e dezoito reais e dois centavos) para R\$ 966,85 (novecentos e sessenta e seis reais e oitenta e cinco centavos), com valor contratual atualizado de R\$ 11.602,20 (onze mil e seiscentos e dois reais e vinte centavos) para o período de 12 (doze) meses.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA ADITIVADO: pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (03/07/2025), ou seja, até 02 de julho de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 01 de julho de 2025.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Jander Luiz Loss

Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO QUARTO TERMO ADITIVO AO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL Nº 080/2021

Vinculado à Dispensa por Justificativa nº 029/2021

LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

LOCADORA: MITRA DIOCESANA DE PALMAS

OBJETO: aditivo de prazo de vigência contratual da locação do imóvel denominado Ginásio de Esportes São Judas Tadeu, edificado sobre o Lote Urbano nº 09 (nove) da Quadra nº 34 (trinta e quatro), cuja área superficial é de 800,00 m² (oitocentos metros quadrados), com registro no Primeiro Ofício do Registro de Imóveis da Comarca de Francisco Beltrão sob o nº 2.183, localizado na Rua Dr. Nelson Rosalino Sandini, nº 1.091 – Bairro Ipiranga.

VALOR: O valor mensal será reajustado, com base no índice do IGP-M acumulado nos últimos 12 (doze) meses (4,39%), passando o valor mensal de R\$ 1.322,27 (um mil e trezentos e vinte e dois reais e vinte e sete centavos) para R\$ 1.380,31 (um mil e trezentos e oitenta e trinta e um centavos), com valor contratual total de R\$ 16.563,72 (dezesseis mil e quinhentos e sessenta e três reais e setenta e dois centavos) para o período de 12 (doze) meses.

PRAZO DE VIGÊNCIA: pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data do vencimento do instrumento contratual (10/07/2025), ou seja, até 09 de julho de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 01 de julho de 2025.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Jander Luiz Loss

Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 120/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

FORNECEDOR: BRUNO FIUZA DA ROSA LTDA

OBJETO: aditivo de prazo de execução e vigência contratual, conforme motivação constante no Processo Administrativo relacionado.

VALOR: Não haverá reajustes de valores, permanecendo os mesmos já praticados na Ata de Registro de Preços.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA ADITIVADO: pelo período de 06 (seis) meses, a contar do vencimento da Ata de Registro de Preços (10/07/2025), ou seja, até 10 de janeiro de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 01 de julho de 2025.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Jander Luiz Loss

Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 188/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

FORNECEDOR: EDEGAR MONTAGNA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para realizar conserto/repares de eletrodomésticos, eletrônicos e impressoras, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com o edital e descrição a seguir:

Item	Qtd	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	101	Hora	Serviços conserto/repares em equipamentos de som (rádios, mesa de som, caixa amplificadora de som e microfones).	84,32	8.516,32
02	96	Hora	Serviços de consertos/repares em batedeira, liquidificador, espremedor de frutas.	82,94	7.962,24
03	324	Hora	Serviços de consertos/repares em aquecedor, bebedouro elétrico, forno elétrico, forno de micro-ondas.	85,94	27.844,56
04	116	Hora	Serviços de consertos/repares em telefones.	84,32	9.781,12
05	60	Hora	Serviços de consertos/repares ventilador.	90,05	5.403,00
10	152	Hora	Serviços conserto/repares em televisores e parabólicas.	88,71	13.483,92
Valor Total Estimado					72.991,16

VIGÊNCIA: A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, ou seja, até 30 de junho de 2026.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 01 de julho de 2025.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Jander Luiz Loss

Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 189/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

FORNECEDOR: M. VESSLING LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para realizar conserto/repares de eletrodomésticos, eletrônicos e impressoras, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com o edital e descrição a seguir:

Item	Qtd	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
06	369	Hora	Serviços de consertos/repares em máquina de lavar roupa, secadora de roupas e centrífuga de roupas.	88,76	32.752,44
07	211	Hora	Serviços de consertos/repares em geladeira e freezer.	86,00	18.146,00
Valor Total Estimado					50.898,44

VIGÊNCIA: A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, ou seja, até 30 de junho de 2026.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 01 de julho de 2025.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Jander Luiz Loss

Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 190/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

FORNECEDOR: EGITEC COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de empresa para realizar conserto/repares de eletrodomésticos, eletrônicos e impressoras, atendendo as necessidades dos Departamentos solicitantes, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e de acordo com o edital e descrição a seguir:

Item	Qtd	Unid. Medida	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
09	786	Hora	Serviços conserto/repares em equipamentos de informática e impressoras.	69,00	54.234,00
Valor Total Estimado					54.234,00

VIGÊNCIA: A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, ou seja, até 30 de junho de 2026.

DATA DE ASSINATURA DA ATA: 01 de julho de 2025.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Jander Luiz Loss

Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO QUARTO TERMO ADITIVO AO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 095/2021

Chamamento Público 004/2021 – PMM e Inexigibilidade de Licitação nº 020/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: ITO CLÍNICA MÉDICA LTDA

OBJETO: aditivo de prazo de execução e vigência contratual.

VALOR: Não haverá reajuste de valores, permanecendo os mesmos já praticados.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA PRORROGADO: pelo período de 12 (doze) meses, a contar do vencimento do instrumento contratual (19/07/2025), ou seja, até 18 de julho de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 01 de julho de 2025.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 01 de julho de 2025.

Jander Luiz Loss

Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 105/2025

(Dispensa de Licitação Nº 014/2025 - PMM)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARMELEIRO

CONTRATADA: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - SENAI

OBJETO: Contratação de empresa especializada para atender à demanda de qualificação profissional no Município de Marmeleiro/PR, abrangendo cursos de qualificação e aperfeiçoamento profissional, por meio da promoção de intercâmbio de conhecimento técnico e tecnológico, bem como da implementação de programas de treinamento e capacitação. As ações deverão ser executadas por meio da oferta de cursos técnicos e profissionalizantes, atendendo as necessidades do Departamento de Assistência Social.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 71.600,00 (setenta e um mil e seiscentos reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: O contrato terá vigência de 16 (dezesseis) meses, contados da data de sua assinatura, ou seja, até 18 de outubro de 2026.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 18 de junho de 2025.

FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Marmeleiro, 18 de junho de 2025.

Jander Luiz Loss

Prefeito

Prefeitura Municipal de Mariópolis

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EXTRATO TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 40/2024. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2024. PROCESSO Nº 304/2024. O Município de Mariópolis, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.995.323/0001-24, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Mario Eduardo Lopes Paulek, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e a empresa Tratormax Comércio De Peças Para Tratores Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 04.983.112/0001-60 e Inscrição Estadual sob o nº 9025618111, doravante designada DETENTORA DA ATA, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 110/2023, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo Contratual, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas. DO OBJETO: a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços nº 39/2024, com relação aos itens fornecidos, nas condições atualmente pactuadas, inclusive com relação aos respectivos valores registrados, com fundamento no art. 84, da Lei nº 14.133/21 c/c art. 213, § 1º, do Decreto Municipal nº 110/2023 DA PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços por mais 1 (um) ano, com renovação de quantidades originais. DOS VALORES: Portanto, o valor da ata de registro de preços, que era de R\$ 219.209,20 (Duzentos e dezenove mil duzentos e nove reais e vinte centavos), passará a ser R\$ 438.418,40 (Quatrocentos e trinta e oito mil quatrocentos e dezoito reais e quarenta centavos). DA JUSTIFICATIVA: O ato administrativo pretendido pode ser praticado sem maiores entraves, porquanto: há previsão contratual para tanto, conforme se extrai da Cláusula Quinta (Ref.: Validade, Formalização da Ata de Registro de Preços e Cadastro Reserva). há disponibilidade orçamentária para tal fim, com previsão específica no PPA, LDO e LOA, que registra o valor das despesas com outros materiais de consumo (Código 33 90 30), acordo com a Despesa 448, 531, 556, 1380, 1381. Conforme protocolo apresentado pelo Departamento Responsável há interesse público da prorrogação de prazo, uma vez que se trata de material essencial para o funcionamento de veículos automotores. Ademais, serão mantidos todas as condições já pactuadas anteriormente, inclusive no tocante aos preços registrados. a Lei nº 14.133/21, em seu art. 84, da Lei nº 14.133/21 c/c art. 213, § 1º, do Decreto Municipal nº 110/2023, autorizam a sua celebração. Mariópolis, 16 de Junho de 2025. Município de Mariópolis - Mario Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA DESENVOLVIMENTO DE ESTÁGIO REMUNERADO E NÃO OBRIGATÓRIO, JUNTO AO MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS, PR - EDITAL 01/2024 XI/2025 EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS 01/2024 ESTAGIÁRIOS Nível Médio - 20h/30h - Ensino Médio - 3 Vagas + CR

	Nome	Curso	Nota
18*	Thais dos Santos carvalho	Ensino Médio	7,75

Mariópolis, 02 de julho de 2025. MÁRIO EDUARDO LOPES PAULEK PREFEITO MUNICIPAL

Município de Enéas Marques

MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E CONTRATAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 40/2025

Modalidade: Pregão eletrônico nº 18/2025

Tipo de julgamento: Menor Preço

Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Provedor de Link Dedicado de Internet através de Fibra Óptica e Transporte de Dados para o Município de Enéas Marques-PR., com valor máximo total estimado de R\$ 87.058,92 (oitenta e sete mil e cinquenta e oito reais e noventa e dois centavos).

Início de recebimento das propostas: 02/07/2025 às 08:00hrs até 16/07/2025 as 08:00 hrs.

Término de recebimento e início de julgamento propostas: 16/07/2025 as 08:01hrs.

Abertura da sessão pública: 16/07/2025 as 08:30hrs

Local: BLL Compras - <https://bllcompras.com>

O Edital e esclarecimentos poderão ser obtidos nos seguintes endereços e horários:

Dias úteis: segunda-feira a sexta-feira, das 08:00hr as 11:30hr e 13:00hr as 17:00hr

Endereço físico: Prefeitura municipal localizada a Avenida Joaquim Bonetti, nº 579, bairro Centro, município de Enéas Marques

Endereços Eletrônicos: BLL Compras - <https://bllcompras.com>, Portal do Cidadão <https://eneasmarques.atende.net/eneasmarques.atende.net>, e-mail: licitacao01.eneas@gmail.com.

Enéas Marques/Pr, 01 de julho de 2025.

EDSON LUPATINI

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Vitorino

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VITORINO-PARANÁ TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ NO DIA 18/07/2025, DAS 19:00 HORAS ATÉ AS 21:00 HORAS ELEIÇÕES PARA ESCOLHA DA NOVA DIRETORIA.

LOCAL: PAVILHÃO SEDE DA ASSOCIAÇÃO, localizado na Rua Leonildo Jose Rodrigues, bairro Azulão.

As chapas deverão ser inscritas até a data de 16/07/2025 em horário comercial com a diretoria.

Poderá participar da eleição e inscreverem nas chapas todos os sócios titulares e/ou cõnjuge rigorosamente em dia com suas atribuições. Vitorino, 01/07/2025