



## SETOR DE LICITAÇÕES

### CAPA DE PROCESSO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2025**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025**

Objeto: Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.

Fundamento Legal: Lei 14.133/2021, artigo 29:

*Art. 29. Adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.*

Valor estimado da contratação: R\$ 858.144,48 (Oitocentos e cinquenta e oito mil, cento e quarenta e quatro reais e quarenta e oito centavos)

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****I – Descrição da contratação:**

Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.

**II - Justificativa da contratação:**

A necessidade surge da importância de proporcionar oportunidades de aprendizagem prática a estudantes, em conformidade com a Lei Federal Nº 11.788/2008 e a Lei Municipal Nº 782/2017, ao mesmo tempo em que se fortalece o quadro de recursos humanos da prefeitura. A iniciativa visa promover a formação profissional dos estagiários, contribuindo para o desenvolvimento local e para a eficiência dos serviços públicos municipais, alinhando-se aos princípios de interesse público e formação educacional.

**III - Levantamento de mercado:**

Com base nos requisitos definidos, foi feito levantamento para identificar as soluções existentes no mercado que atendam as condições estabelecidas, de modo a alcançar os resultados pretendidos e atender à necessidade da contratação, com a possibilidade de apuração de preços estimados levando-se em conta os aspectos de economicidade, eficácia, eficiência e padronização, tendo sido identificado que o mercado tem a amplitude necessária para que a contratação seja plenamente realizada, mediante pregão eletrônico.

Doutro modo, após avaliação dos objetos, apuração de da estimativa das quantidades e levantamento de mercado, realizado pesquisa de preço com fornecedores quanto a taxa administrativa.

| Modo       | Fornecedor                                       | CNPJ               | Taxa Administrativa |
|------------|--------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Fornecedor | LP- SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIO LTDA       | 12.622.708/0001-63 | 10%                 |
| Fornecedor | CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES- ESTÁGIOS CIN | 03.233.240/0001-24 | 9%                  |
| Fornecedor | CEBRADE- CEDNTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIOS LTDA    | 10.347.576/0001-83 | 10%                 |

**IV - Descrição da solução:**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para atuar como agente integrador de estágios, abrangendo:

1. Divulgação das vagas de estágio;
2. Recrutamento e pré-seleção de candidatos;
3. Gestão dos contratos de estágio;
4. Emissão de relatórios e avaliações periódicas;
5. Orientação às unidades concedentes sobre legislação e boas práticas;
6. Suporte administrativo contínuo à prefeitura e aos estagiários;
7. Oferta de capacitações complementares aos estagiários;





8. Contratação e gestão do seguro contra acidentes pessoais;
9. Elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio.
10. SITE que disponibilize a Diretoria de Recursos Humanos preencher, acompanhar e gerenciar remotamente os seguintes serviços:

- Preenchimento da folha de pagamento, e de forma individual por secretaria;
- Emissão do boleto bancário individual por secretária;
- Impressão de relatórios de estágio do estagiário e do supervisor de estágio;
- Impressão de pedidos de rescisão;
- Impressão do comprovante de pagamento na conta do estagiário;
- Informações sobre recesso remunerado e o cálculo automático do mesmo;

- Informações referentes aos estagiários, tais como:

Relação de documentação pendente; Aviso de vencimento de TCE; Dados cadastrais do estagiário conforme previsto na lei LGPD; Relatório financeiro anual do estagiário;

- Abertura da oportunidade de estágio online por parte do RH;
- Visualização da documentação do estagiário, digitalizados: TCE; Declaração de matrícula; CPF; RG; Comprovante de residência; Termos aditivos;
- Disponibilizar arquivo em PDF e para relatório em portal da transparência;
- Emissão do Certificado estágio através do site;
- Disponibilizar dados para informe junto ao E-social.

**V - Estimativa das quantidades a serem contratadas:**

| Lote: 01 |                 |               |               |                    |                    |
|----------|-----------------|---------------|---------------|--------------------|--------------------|
| Tipo     | Nível           | Carga Horária | Bolsa Auxílio | Auxílio Transporte | Preço máximo total |
| A        | Ensino Médio    | 30h           | 849,33        | 155,79             | 1.005,12           |
| B        | Ensino superior | 30h           | 1.274,00      | 155,79             | 1.429,79           |

| Lote: 01 |                 |       |               |                    |                        |                       |
|----------|-----------------|-------|---------------|--------------------|------------------------|-----------------------|
| Tipo     | Nível           | Vagas | Bolsa Auxílio | Auxílio Transporte | Taxa Administrativa 9% | Preço da bolsa + Taxa |
| A        | Ensino Médio    | 09    | 849,33        | 155,79             | 76,44                  | 1.081,56              |
| B        | Ensino superior | 40    | 1.274,00      | 155,79             | 114,66                 | 1.544,45              |

Considerando a estimativa de estagiários elencada acima, o custo da bolsa e do auxílio mensal, incluindo-se taxa Administrativa de 9%, o custo mensal estimado é de R\$ **71.512,04**, totalizando R\$ **858.144,48** ao ano.

**VI - Estimativa do valor da contratação:**

Do elenco de objetos discriminados no item anterior temos que o valor total estimado para a contratação em estudo será da ordem máxima de R\$ **858.144,48**, a ser rateada pelo Departamento de Administração.

Os cálculos detalhados e as propostas das empresas consultadas constam em anexo classificado, preservando o sigilo até a conclusão da licitação.

**VII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução:**





Considerando a natureza do serviço a ser contratado, não se aplica o parcelamento da solução. A gestão integrada do programa de estágios por uma única empresa proporciona maior eficiência, padronização de processos e economia de escala, sendo, portanto, a opção mais vantajosa para a administração pública. A unificação dos serviços garante uma abordagem coesa e consistente na aplicação da Lei do Estágio e na gestão do programa como um todo.

**VIII - Contratações correlatas e/ou interdependentes:**

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes que possam interferir diretamente no planejamento desta contratação. No entanto, é importante considerar a possível necessidade de:

1. Adequação da infraestrutura de tecnologia da informação para integração com o sistema do agente integrador;
2. Revisão e possível ampliação dos contratos de fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPIs) para atender aos estagiários, quando aplicável;
3. Avaliação da necessidade de contratação adicional de serviços de capacitação específica para supervisores de estágio.

**IX - Demonstrativo da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual:**

A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares - PR, alinhando-se aos objetivos estratégicos de desenvolvimento de recursos humanos e melhoria contínua dos serviços públicos. Esta ação demonstra o compromisso da administração em investir na formação de futuros profissionais e na otimização dos processos internos, contribuindo para a eficácia e eficiência da gestão pública municipal, em consonância com as diretrizes estabelecidas no planejamento anual do município.

[https://www.pmc.ds.pr.gov.br/pagina/143\\_PLANO-ANUAL-DE-CONTRATACOES-2025.html](https://www.pmc.ds.pr.gov.br/pagina/143_PLANO-ANUAL-DE-CONTRATACOES-2025.html)

**Departamento de Administração**

|                                                                                                                                                                    |                |                                   |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------|-------------------------|
| Contratação de instituição agenciadora de integração de <del>estagiários</del> supervisionados para a prestação de serviços junto ao município-taxa administrativa | R\$8.000,00    | Outros serviços de terceiros-PJ   | Janeiro à Dezembro/2025 |
| Contratação de instituição agenciadora de integração de <del>estagiários</del> supervisionados para a prestação de serviços junto ao município.                    | R\$ 100.000,00 | Outros serviços de terceiros - PF | Janeiro à Dezembro/2025 |

**Departamento de Saúde**

|                                                                                                                                                                    |               |                                                       |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|-------------------------|
| Contratação de instituição agenciadora de integração de <del>estagiários</del> supervisionados para a prestação de serviços junto ao município                     | R\$200.000,00 | Serviços de terceiros PF                              | Janeiro à Dezembro/2025 |
| Contratação de instituição agenciadora de integração de <del>estagiários</del> supervisionados para a prestação de serviços junto ao município-taxa administrativa | R\$ 16.000,00 | Serviços de tecnologia da informação e comunicação-PJ | Janeiro à Dezembro/2025 |

**Departamento de Ação Social**

|                                                                                                                                                                    |               |                                 |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------|-------------------------|
| Contratação de instituição agenciadora de integração de <del>estagiários</del> supervisionados para a prestação de serviços junto ao município-taxa administrativa | R\$ 50.000,00 | Outros serviços de terceiros-PJ | Janeiro à Dezembro/2025 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------|-------------------------|

**Departamento de Educação**

|                                                                                                |                |                                 |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|-------------------------|
| Contratação de instituição agenciadora de integração de <del>estagiários</del> supervisionados | R\$ 369.500,00 | Outros serviços de terceiros-PF | Janeiro à Dezembro/2025 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|-------------------------|

**Departamento de Cultura e Turismo**





|                                                                                                                                                                     |               |                                     |                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------|
| Contratação de instituição agenciadora de integração de <del>estagiários</del> supervisionados para a prestação de serviços junto ao município                      | R\$ 21.000,00 | Outros serviços de terceiros-<br>PF | Janeiro à Dezembro/2025 |
| Contratação de instituição agenciadora de integração de <del>estagiários</del> supervisionados para a prestação de serviços junto ao município- taxa administrativa | R\$ 1.000,00  | Outros serviços de terceiros-<br>PJ | Janeiro à Dezembro/2025 |

**Departamento de Esportes**

|                                                                                                                                                |               |                                     |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------|
| Contratação de instituição agenciadora de integração de <del>estagiários</del> supervisionados para a prestação de serviços junto ao município | R\$ 32.250,00 | Outros serviços de terceiros-<br>PF | Janeiro à Dezembro/2025 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------|

**Departamento de Frotas**

|                                                                                                                                                |               |                                     |                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------|
| Contratação de instituição agenciadora de integração de <del>estagiários</del> supervisionados para a prestação de serviços junto ao município | R\$ 32.250,00 | Outros serviços de terceiros-<br>PF | Janeiro à Dezembro/2025 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------|-------------------------|

**X - Demonstrativo dos resultados pretendidos:**

A contratação do agente integrador de estágios visa alcançar os seguintes resultados:

1. Otimização dos recursos humanos da prefeitura, liberando servidores para atividades-fim;
2. Redução de custos operacionais relacionados à gestão de estágios;
3. Aumento da eficiência na seleção e alocação de estagiários;
4. Melhoria na qualidade dos serviços prestados pelas secretarias municipais;
5. Fomento à formação profissional e retenção de talentos no município;
6. Garantia de conformidade legal e redução de riscos trabalhistas;
7. Promoção da inclusão social e diversidade no ambiente de trabalho.

Espera-se que estes resultados contribuam para uma gestão mais eficiente e econômica dos recursos públicos, aliada ao desenvolvimento socioeconômico local e à formação de futuros profissionais qualificados.

**XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato:**

Anteriormente à celebração do contrato, serão adotadas as seguintes providências:

1. Designação de equipe responsável pela fiscalização e gestão contratual;
2. Elaboração de manual de procedimentos internos para a gestão do programa de estágios;
3. Adequação dos espaços físicos para recepção dos estagiários;
4. Alinhamento com as secretarias sobre as demandas e perfis de estagiários necessários;
5. Definição dos supervisores de estágio em cada setor e sua capacitação;
6. Elaboração de plano de atividades para cada área que receberá estagiários.
7. Seguro obrigatório dos estagiários conforme Lei 11.788/2008.

**XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras:**

A contratação em questão apresenta baixo impacto ambiental direto. No entanto, serão adotadas as seguintes medidas mitigadoras:

1. Priorização de processos digitais, reduzindo o consumo de papel;
2. Incentivo ao uso de transporte coletivo ou alternativo pelos estagiários;
3. Promoção de práticas sustentáveis no ambiente de trabalho;
4. Inclusão de critérios de sustentabilidade na avaliação das atividades dos estagiários;
5. Estímulo à participação dos estagiários em projetos de educação ambiental e sustentabilidade da prefeitura;



6. Adoção de práticas de economia de energia e recursos naturais nos ambientes de estágio.

**XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina:**

Após a análise detalhada dos aspectos técnicos, econômicos e legais, conclui-se que a contratação de empresa prestadora de serviços para atuar como agente integrador de estágios é viável e altamente recomendada. Esta solução atenderá de forma eficiente às necessidades da administração pública de Coronel Domingos Soares - PR, proporcionando benefícios significativos em termos de gestão de recursos humanos, eficiência administrativa e desenvolvimento profissional dos estagiários. A contratação está em plena conformidade com a Lei 11.788/2008 e a Lei 14.133/2021, garantindo a legalidade e a eficácia do programa de estágios no município.

Findo o presente estudo passaremos a desenvolver o necessário Termo de Referência para o aperfeiçoamento da contratação que demanda a administração pública como um todo.

Coronel Domingos Soares-PR, 27 de março de 2025.

Andrea Reis Taques  
Diretora do Departamento de Administração  
Portaria 01/2025  
Gestora do futuro Contrato

Jonas dos Santos Bueno  
Auxiliar de RH  
Matricula 115311  
Fiscal do futuro Contrato



**TERMO DE REFERÊNCIA****1 DETALHAMENTOS INERENTES AO OBJETO LICITADO**

1.1. Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Lote: 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |                   |               |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|---------------|--------------------|
| Descrição do produto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Quantidade | Unidade de medida | Preço máximo  | Preço máximo total |
| Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas às secretarias da administração pública de Coronel Domingos Soares- PR. A empresa contratada deverá assegurar a gestão completa do processo de estágio, desde a divulgação de vagas até a emissão de relatórios e avaliações, garantindo a conformidade com todas as normas legais vigentes. | 12         | Mês               | R\$ 71.512,04 | R\$ 858.144,48     |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |                   |               |                    |

| Tipo | Vagas | Nível/Carga Horária    | Bolsa Auxílio | Auxílio Transp. | Total unit | Total mensal |
|------|-------|------------------------|---------------|-----------------|------------|--------------|
| A    | 9     | Médio - 30 H semana    | 849,33        | 155,79          | 1.005,12   | 9.046,08     |
| B    | 40    | Superior - 30 H semana | 1.274,00      | 155,79          | 1.429,79   | 57.191,60    |
|      |       |                        |               |                 |            | 66.237,68    |

1.1.1. Os valores da tabela acima exemplificam o teto máximo de contratações que podem ocorrer no âmbito do Município, valores totais de um mês, não se traduzindo em uma obrigação para o ente.

1.1.2. O percentual máximo que este processo admite como propostas de custo de administração é de até 9% (nove por cento) sobre a bolsa auxílio.

1.1.3. Consoante dados dos tópicos 1.1.1 e 1.1.2 temos as seguintes tabelas estimativas de valores a serem contratados como base para cálculo da taxa de administração:

Tabela de valores máximos mensais:

| Tipo | Vagas | Bolsa Auxílio | Total mensal | Máximo Taxa 9% |
|------|-------|---------------|--------------|----------------|
| A    | 9     | 849,33        | 7.643,97     | 687,96         |
| B    | 40    | 1.274,00      | 50.960,00    | 4.586,40       |
|      |       |               | 58.603,97    | 5.274,36       |

Tabela de valores máximos de toda a contratação (12 meses):

| Tipo | Vagas | Bolsa Auxílio | Total 12 meses | Máximo Taxa 9% 12 meses | Auxílio Transp. 12 meses | Total máximo de contratação |
|------|-------|---------------|----------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| A    | 9     | 849,33        | 91.727,64      | 8.255,52                | 16.825,32                | 116.808,48                  |





|   |    |          |            |           |           |            |
|---|----|----------|------------|-----------|-----------|------------|
| B | 40 | 1.274,00 | 611.520,00 | 55.036,80 | 74.779,20 | 741.336,00 |
|   |    |          | 703.247,64 | 63.292,32 | 91.604,52 | 858.144,48 |

**1.1.4.** A contratação total decorrente deste certame não ultrapassará R\$ **858.144,48**, alusivo a 12 (doze) meses, podendo ser aditada oportunamente, em prazo e valores, mediante pactuação das partes;

**1.1.5.** Pelos serviços de administração de estágios será um importe máximo de R\$ 858.144,48, alusivo a 12 meses, consoante limitador de 9% (nove por cento), considerando que haja o preenchimento de todas as vagas previstas na Lei Municipal, sendo estas contratações de estágio uma faculdade para o Município e não obrigação.

## **1.2 DEMAIS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO OBJETO**

**1.2.1.** A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante, a Prefeitura Municipal e a Instituição de Ensino, do qual deverão constar os seguintes requisitos mínimos:

- Identificação do estagiário, da instituição de ensino e do curso e seu nível;
- Projeto Pedagógico do curso com indicação de sua adequação ao estágio;
- Relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;
- Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- Valor da bolsa mensal;
- Carga horária semanal de até 30 horas ensino superior e ensino médio, distribuída nos horários de funcionamento do órgão e compatível com o horário escolar, conforme costumes e regulamentos municipais;
- Calendário das verificações de aprendizagem periódicas e finais e dos períodos de avaliação se houver, com indicação da redução da carga horária;
- Duração do estágio; Obrigação de o estagiário cumprir as normas disciplinares do trabalho e preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;
- Dever do estagiário de apresentar, semestralmente, relatórios ao supervisor do estágio;
- Assinaturas do estagiário, ou de seu assistente legal, se relativamente incapaz do Representante da Prefeitura Municipal;
- Condições de desligamento do estagiário;
- Menção do convênio a que se vincula.

**1.2.2.** Os estagiários deverão ser maiores de 16 (dezesesseis) anos e estar frequentando efetivamente cursos nas áreas solicitadas pela Municipalidade.

**1.2.3.** A duração do estágio será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, até o limite máximo de 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal. O estágio terá carga horária de até 06 (seis) horas diárias.

**1.2.4.** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, sendo 15 (quinze) dias consecutivos no mês de julho, a critério do supervisor e 15 (quinze) dias no período de 20 de dezembro a 03 de janeiro do ano seguinte.

**1.2.5.** Ocorrerá o desligamento do estagiário:

- Automaticamente, ao término do estágio;
- A qualquer tempo, no interesse da Administração;
- Se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou na instituição de ensino;
- A pedido, que deverá ser formalizado;
- Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura do Termo de Compromisso;
- Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;





- Pela conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença;
- Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

**1.2.6.** O acompanhamento e avaliação do estágio serão realizados pelo Departamento de Administração em articulação com a Contratada.

### **1.3 DOS SERVIÇOS:**

**1.3.1. Divulgação das vagas de estágio:** Realizar campanhas de divulgação para atrair candidatos qualificados.

**1.3.2. Recrutamento e pré-seleção de candidatos:** Conduzir processos seletivos com critérios claros e objetivos.

**1.3.3. Gestão dos contratos de estágio:** Monitorar e administrar todos os contratos de estágio, assegurando conformidade legal.

**1.3.4. Emissão de relatórios e avaliações periódicas:** Fornecer relatórios de desempenho e avaliações regulares de estagiários.

**1.3.5. Orientação às unidades concedentes sobre legislação e boas práticas:** Oferecer suporte técnico em conformidade com a legislação vigente.

**1.3.6. Suporte administrativo contínuo à prefeitura e aos estagiários:** Garantir assistência administrativa e suporte técnico.

**1.3.7. Oferta de capacitações complementares aos estagiários:** Realizar treinamentos e workshops para o desenvolvimento profissional dos estagiários.

**1.3.8. Contratação e gestão do seguro contra acidentes pessoais:** Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, a vigor durante o estágio, com apólice mínima no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

**1.3.9. Elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio:** Garantir que todos os termos e condições sejam claramente definidos e acordados.

**1.3.10. SITE para gestão de estágios:**

Disponibilizar uma plataforma online que permita:

Gerenciamento de folha de pagamento e emissão de boletos por secretaria.

Acompanhamento de relatórios, rescisões, e comprovantes de pagamento.

Gestão de informações sobre recesso remunerado e documentação de estagiários.

Visualização de documentos digitalizados e emissão de certificados de estágio.

### **1.4 DO FORNECIMENTO**

O objeto será fornecido **de forma Fracionada (mensal)**, dadas suas características e quantidades.

### **1.5 AMOSTRAS**

Não serão exigidas amostras para o presente certame.

## **2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade surge da importância de proporcionar oportunidades de aprendizagem prática a estudantes, em conformidade com a Lei Federal Nº 11.788/2008 e a Lei Municipal Nº 782/2017, ao mesmo tempo em que se fortalece o quadro de recursos humanos da prefeitura. A iniciativa visa promover a formação profissional dos estagiários, contribuindo para o desenvolvimento local e para a eficiência dos serviços públicos municipais, alinhando-se aos princípios de interesse público e formação educacional.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para atuar como agente integrador de estágios, abrangendo:





1. Divulgação das vagas de estágio;
2. Recrutamento e pré-seleção de candidatos;
3. Gestão dos contratos de estágio;
4. Emissão de relatórios e avaliações periódicas;
5. Orientação às unidades concedentes sobre legislação e boas práticas;
6. Suporte administrativo contínuo à prefeitura e aos estagiários;
7. Oferta de capacitações complementares aos estagiários;
8. Contratação e gestão do seguro contra acidentes pessoais;
9. Elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio.
10. SITE que disponibilize a Diretoria de Recursos Humanos preencher, acompanhar e gerenciar remotamente os seguintes serviços:
  - Preenchimento da folha de pagamento, e de forma individual por secretaria;
  - Emissão do boleto bancário individual por secretária;
  - Impressão de relatórios de estágio do estagiário e do supervisor de estágio;
  - Impressão de pedidos de rescisão;
  - Impressão do comprovante de pagamento na conta do estagiário;
  - Informações sobre recesso remunerado e o cálculo automático do mesmo;
  - Informações referentes aos estagiários, tais como:  
Relação de documentação pendente; Aviso de vencimento de TCE; Dados cadastrais do estagiário conforme previsto na lei LGPD; Relatório financeiro anual do estagiário;
  - Abertura da oportunidade de estágio online por parte do RH;
  - Visualização da documentação do estagiário, digitalizados: TCE; Declaração de matrícula; CPF; RG; Comprovante de residência; Termos aditivos;
  - Disponibilizar arquivo em PDF e para relatório em portal da transparência;
  - Emissão do Certificado estágio através do site;
  - Disponibilizar dados para informe junto ao E-social.

#### **4 PESQUISA DE PREÇOS**

A pesquisa de preços foi aperfeiçoada segundo previsto no Decreto Municipal 161/23, em seus artigos 44 a 49, restando consignado no processo os relatórios que fundamentam os preços propostos para a disputa, devidamente firmado pelo servidor responsável pela elaboração dos termos, parâmetros estes para com os quais manifestamos nossa anuência, reiterando que os mesmos refletem as condições de mercado sem incidir, em tese, em sobre preço e/ou superfaturamento do objeto ao que desde já assumir a responsabilidade por este trabalho de pesquisa de preços, firmando este Termo de Referência, ao seu final.

#### **5 DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** Todos os objetos entregues/executados serão recebidos e conferidos por servidor(es) da Administração Municipal, indicado como Fiscal de Contrato, mediante acompanhamento do Gestor do Contrato.

**5.2.** Caberá a futura Contratada indicar um funcionário técnico para acompanhar solicitações e fornecimentos/execuções, bem como reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de eventuais falhas detectadas.

**5.3.** Resta desde já designado(a) como Fiscal Técnico do Contrato o(a) servidor(a) Jonas dos Santos Bueno, que deverá se ater as obrigações constantes do art. 16 do Decreto Municipal 161/2023.





5.4. Resta desde já designado(a) como Gestor do Contrato o(a) servidor(a) Andréa Reis Taques, que deverá se ater as obrigações constantes do art. 15 do Decreto Municipal 161/2023.

## **6 DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1 O objeto será recebido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2 O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e proposta, devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.3 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

## **7. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

## **8. DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, DE EXECUÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

8.1. O prazo de entrega do objeto é de até 05 (cinco) dias, **contados do(a) emissão da ordem de entrega**. O objeto deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares PR.

8.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

8.2 O prazo de execução total do objeto a ser contratado será de 12 (doze) meses, **a contar da assinatura do Termo de Contrato**.

8.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.6 o Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar/executar o objeto nos endereços relacionados, conforme as condições e as necessidades do licitante.

## **9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

9.1 São obrigações do Contratado:

- a) manter contratos específicos com as Instituições de Ensino, observando o que estabelece o art. 7º da Lei nº 11.788/08 no que se refere às obrigações das referidas instituições, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- b) Obter da PMCDs a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- c) Encaminhar a PMCDs os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio;
- d) promover o encaminhamento dos estudantes para realização de atividades aprovadas pelas Instituições de Ensino, compatíveis com a etapa e a modalidade do curso de formação do estudante;
- e) preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso a ser firmado entre a PMCDs, o estudante e a Instituição de Ensino;





- f) contratar seguro de vida dos estagiários por invalidez e acidentes pessoais com indenização mínima, em caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), incluindo o Município contratante na apólice de seguro como sub-estipulante;
- g) disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio da PMCDS;
- h) encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividade, assinado pelo supervisor e pelo estagiário;
- i) controlar a informação e disponibilizar para a PMCDS e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de estágio;
- j) controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades, que ocorrerá por meio de termos aditivos ao Termo de Compromisso;
- k) controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade do supervisor da PMCDS;
- l) Notificar a PMCDS qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, sempre que informada pela Instituição de Ensino;
- m) efetuar mensalmente o pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos seus estagiários contratados, até o 10º (décimo) dia do mês imediatamente subsequente ao vencido;
- n) efetuar o controle de frequência e horas de atividade realizadas pelos estagiários, para fins de elaboração de folha de pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte, bem como para certificação ao final do estágio;
- o) entregar, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- p) manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- q) não cobrar do estudante, em hipótese alguma, taxa referente às providências administrativas para a realização do estágio;
- r) realizar sem ônus para o Município contratante, no mínimo, um processo seletivo de estagiários por ano, consoante faculdade prevista na Lei Municipal 782/17, art. 10, §2º, cujo critério de seleção dar-se-á por uma das vias previstas na dita Norma: I - prova escrita; II - análise de currículos, e/ou III - entrevista, a critério da administração municipal.

**9.2 São obrigações do Contratante:**

- a) formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a contratada, atendendo as condições definidas pelas instituições de Ensino para a realização dos Estágios;
- b) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- c) receber os estudantes interessados e informar à contratada os nomes dos aprovados para o estágio;
- d) indicar funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 estagiários simultaneamente;
- e) Assinar o Termo de Compromisso do estágio, e os respectivos aditivos;
- f) elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários;
- g) informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada;
- h) confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do respectivo Termo de Compromisso, devidamente assinado pelas três partes;
- i) manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;





j) cumprir com todas as responsabilidades, como contratante, indicadas no Termo de Compromisso do estágio, zelando pelo seu cumprimento.

k) promover, por intermédio do servidor designado na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada. A existência de fiscalização da contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da contratada por qualquer serviço mal executado;

l) efetuar o pagamento à contratada na forma e no prazo estabelecidos no Contrato.

## **10. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

**10.1.** Os recursos destinados ao pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos estagiários serão transferidos pela Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares à Contratada, mensalmente, através de crédito em conta bancária, mediante apresentação de fatura mensal por parte da contratada, acompanhada da relação nominal dos estagiários e respectivos valores do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte, até o 5º (quinto) dia do mês imediatamente subsequente ao vencido.

**10.2.** Os custos de administração dos estágios, pertinente ao percentual contratado, serão transferidos à contratada nos mesmos moldes do tópico anterior, condicionado a emissão de fatura mensal em separado das anteriormente descritas.

**10.3.** Qualquer transferência de recursos em favor da futura contratada irá requerer prova de regularidade perante a Receita Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, através de certidões negativas de débitos ou certidões positivas de débitos com efeitos de negativa. Nenhum pagamento, no âmbito deste processo, será efetivado ao contratado caso este não comprove, junto a cada nota fiscal emitida em desfavor do Município, sua condição de regularidade fiscal perante a Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidões negativas e/ou certidões positivas com efeitos de negativa.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**12.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 12.1 deverá ser formalizada via termo aditivo ao contrato.

## **13. SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica no presente certame.

## **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**14.1.** Não será exigida garantia de execução e/ou fornecimento para o presente certame.

## **15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

**15.1.** Não será exigida garantia de execução e/ou fornecimento para o presente certame.





## **16. VIGÊNCIA:**

**16.1.** O contrato a ser firmado terá vigência de **60 (sessenta) meses** podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## **17. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO.**

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

**17.2** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice do INPC-Índice Nacional de Preços ao Consumidor, apurado pelo IBGE.

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

**17.6** 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.

**17.7** 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.

**17.8** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura

**17.9** Para restaurar o equilíbrio econômico financeiro face a eventuais aumentos justificados do objeto ocorridos após a efetiva contratação o contratado deverá fazer prova e justificar seu pleito perante a administração municipal.

**17.9.1** Os pedidos de reequilíbrio econômico financeiro, deverão ser encaminhados pela Contratada através de termo formal, devidamente justificado, juntamente com as comprovações fiscais, devidamente protocolado junto à Contratante, para eventual concessão do mesmo.

**17.9.2** O prazo para a apreciação e emissão de decisão do referido pedido dar-se-á, em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de protocolo.

**17.9.3** A Contratada não poderá interromper o fornecimento durante o curso do processo administrativo de análise do pedido de reequilíbrio, sendo que quaisquer alterações de valores somente poderão ser aperfeiçoadas após a data de publicação do Termo Aditivo.

## **18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**18.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual deste Município.

## **19. DOS DOCUMENTOS ADICIONAIS PARA CONTRATAÇÃO**

**19.1.** O presente certame não prevê apresentação documentos e/ou comprovações adicionais para celebração de termo de contrato.

## **20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **21. DAS NORMAS E REGULAMENTOS LOCAIS**

**21.1.** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal 161/2023 que aperfeiçoaram os dispositivos constantes da Lei Federal 14.133/21 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada no âmbito deste Município.





## **22. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

### **22.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**22.1.1.** Deverá ser apresentado um dos itens abaixo, conforme o caso de enquadramento do licitante:

- Cédula de Identidade, no caso de pessoa física; ou,
- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

### **22.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**22.2.1** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); e,

**22.2.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; e,

**22.2.3** Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; e, Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; Fazenda Municipal; e

**22.2.4** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011.

### **22.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**22.3.1.** Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

### **22.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**22.4.1.** 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o(s) item(ns)/lote(s) arrematado(s).

**22.4.2.** Tendo em vista que a contratada tem como uma das obrigações a seleção de estagiários, os interessados em participar do certame licitatório deverão comprovar registro ou inscrição da licitante no Conselho competente (CRA).

**22.4.3.** A empresa proponente deverá declarar que possui *sítio* (website) na internet que disponibilize aos Departamentos Municipais, acompanhar e solicitar os seguintes serviços:

- Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento;
- Relatório de avaliação para impressão;
- Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso, entre outros.

### **22.5 DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO:**





**22.5.1 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

22.5.1.1 De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Nesta hipótese, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

22.5.1.2 A não-regularização da documentação, nos prazos concedidos, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**22.5.2 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.**

**22.5.3 Declaração LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.**

Coronel Domingos Soares-PR, 27 de março de 2025

Andréa Reis Taques

Diretora do Departamento de Administração

Portaria 01/2025

Gestora do futuro Contrato

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência**

Jonas dos Santos Bueno

Auxiliar de RH

Matricula 115311

Fiscal do futuro Contrato





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

017

**TERMO DE COMPROMISSO DE GESTOR**

**Objeto:** Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.

Considerando nossa designação como gestor de contrato no âmbito do processo licitatório supracitado aliado aos dispositivos constantes do Decreto Municipal 161/23, quanto as atribuições da função, segundo o art. 15 do dito diploma:

Art. 15 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I—coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do § 7º do art. 13;

II—acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato referentes às ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III—acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, registrando em relatório os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;

IV—coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V—coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos previstos no inciso I do § 7º do art. 13;

VI—elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VII—coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

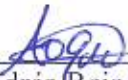
VIII—emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e às eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX—realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, quando não for designada comissão de recebimento; e

X—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 competente para tal, conforme o caso.

Manifestamos nossa ciência e exaramos nosso aceite quanto ao encargo destacado para os atos de gestão de pacto em relação ao objeto que será, eventualmente, pactuado pela administração, em cumprimento ao §1º do art. 13 do Decreto 161/23, tendo sido considerado a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a capacidade para o desempenho das atividades.

Coronel Domingos Soares-PR, 27 de março de 2025

  
Andréa Reis Taques

Diretora do Departamento de Administração  
Portaria 01/2025  
Gestora do futuro Contrato





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

018

**TERMO DE COMPROMISSO DE FISCAL TÉCNICO**

**Objeto:** Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.

Considerando nossa designação como fiscal técnico de contrato no âmbito do processo licitatório supracitado aliado aos dispositivos constantes do Decreto Municipal 161/23, quanto as atribuições do fiscal técnico de contrato, segundo o art. 16 do dito diploma:

Art. 16 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I—prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II—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;

III—emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV—informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V—comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI—fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII—comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII—participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo, conforme o disposto no inciso VI do caput do art. 15;

IX—auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 15; e

X—realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Manifestamos nossa ciência e exaramos nosso aceite quanto ao encargo destacado para os atos de fiscalização em relação ao objeto que será, eventualmente, pactuado pela administração, em cumprimento ao §1º do art. 13 do Decreto 161/23, tendo sido considerado a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a capacidade para o desempenho das atividades.

Coronel Domingos Soares-PR, 27 de março de 2025

Jonas dos Santos Bueno  
Auxiliar de RH  
Matricula 115311  
Fiscal do futuro Contrato





## TERMO DE COMPROMISSO DE PESQUISA DE PREÇOS

**OBJETO:** Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.

Considerando nossa designação como pesquisador de preços no âmbito do processo licitatório supracitado aliado aos dispositivos constantes do Decreto Municipal 161/23, declaro ciência de que:

**Art. 46.** A pesquisa de preço para fins de determinação do preço estimado, em processolicitatório e na contratação direta, para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral terá prazo de validade de 6 (seis) meses e será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços, banco de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal, de sites eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme regulamento a ser instituído pela União.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I a III, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos para o uso das modalidades IV e V.

§ 2º Qualquer que seja o parâmetro utilizado, deve ser comprovado por juntada aos autos de documentos comprobatórios, ainda que se trate de manifestação de desinteresse de ofertar cotação.

§ 3º O servidor público que realizar a pesquisa de preços responsabiliza-se funcionalmente pela informação produzida nesta etapa, devendo atenção aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que podem culminar com aquisições não vantajosas.

§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV deste artigo, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato;

d) data de emissão;

d) indicação dos aplicativos de conversa oficial da empresa pesquisada;

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.

**Art. 47.** Quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida neste Decreto, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

020

praticados em contratações semelhantes de objetos da mesma natureza, por meio de apresentação de notas fiscais, contratos, empenhos, extratos contratuais ou outros documentos equivalentes, firmados com outros contratantes, públicos ou privados, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, ou por outro meio idôneo.

**Art. 48** Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 46, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

§ 5º Quando o contrato contemplar matriz de riscos, o preço estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado, de acordo com a metodologia a ser predefinida pelo órgão ou entidade.

**Art. 49.** A pesquisa de preços será elaborada em formulário próprio, que conterá, nominativo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - caracterização das fontes consultadas;

III - série de preços coletados;

IV - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

V - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VI - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;

VII - data, identificação e assinatura do servidor responsável.

Manifestamos nossa ciência e exaramos nosso aceite quanto ao encargo destacado para os atos de gestão de pacto em relação ao objeto que será, eventualmente, pactuado pela administração, em cumprimento ao §1º do art. 13 do Decreto 161/23, tendo sido considerado a compatibilidade com as atribuições do cargo e a capacidade para o desempenho das atividades.

Coronel Domingos Soares-PR, 27 de março de 2025

Jonas dos Santos Bueno

Auxiliar de RH

Matricula 115311

Fiscal do futuro Contrato





021

**PREFEITURA DE**  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**  
CNPJ 01614415/0001-18

**COTAÇÃO DE PREÇOS**

Solicitamos cotação alusiva a taxa Administrativa referente a “Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade”.

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Razão Social: LP - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIO LTDA - EPP</b> |
| <b>Endereço: RUA PARANÁ 2865</b>                                       |
| <b>Município/UF: CASCAVEL</b>                                          |
| <b>E-mail: agenteanieestagios@gmail.com</b>                            |
| <b>CNPJ nº: 12.622.708/0001-63</b>                                     |
| <b>Telefone: (45) 3039-3491</b>                                        |
| <b>Representante legal: ALEXANDRE ROSSI</b>                            |

| Descrição do produto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Quantidade | de<br>medida | Taxa<br>Administrativa |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|------------------------|
| Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas às secretarias da administração pública de Coronel Domingos Soares- PR. A empresa contratada deverá assegurar a gestão completa do processo de estágio, desde a divulgação de vagas até a emissão de relatórios e avaliações, garantindo a conformidade com todas as normas legais vigentes. | 12         | Mês          | 10%                    |

|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Carimbo do CNPJ:</b><br><br>LP SERVICOS DE<br>INTEGRACAO DE<br>ESTAGIOS<br>LTDA:12622708000163 | <small>Digitally signed by LP - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIO LTDA - EPP, DN: cn=LP - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIO LTDA - EPP, o=LP - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIO LTDA - EPP, ou=LP - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIO LTDA - EPP, email=lp@lpbrasil.com.br, c=BR</small><br><b>Data e Assinatura do representante legal: Cascavel, 07 de Fevereiro de 2025.</b><br><br>ALEXANDRE<br>ZORNITTA<br>ROSSI:02748400909 | <small>Digitally signed by ALEXANDRE ZORNITTA ROSSI, DN: cn=ALEXANDRE ZORNITTA ROSSI, o=LP - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIO LTDA - EPP, ou=LP - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIO LTDA - EPP, email=lp@lpbrasil.com.br, c=BR</small> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                     |                                          |                                |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|----------|
| <div><div>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</div><div>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</div></div>                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                     |                                          |                                |          |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br>12.622.708/0001-63<br>MATRIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO<br>CADASTRAL |                                          | DATA DE ABERTURA<br>01/10/2010 |          |
| NOME EMPRESARIAL<br>LP - SERVICOS DE INTEGRACAO DE ESTAGIOS LTDA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                     |                                          |                                |          |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                     |                                          | PORTE<br>EPP                   |          |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                     |                                          |                                |          |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br>63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet<br>74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários<br>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra<br>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo |                           |                                                     |                                          |                                |          |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br>206-2 - Sociedade Empresária Limitada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                     |                                          |                                |          |
| LOGRADOURO<br>R PARANA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           | NÚMERO<br>2.865                                     | COMPLEMENTO<br>TERREO SALA 01            |                                |          |
| CEP<br>85.810-010                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | BAIRRO/DISTRITO<br>CENTRO |                                                     | MUNICÍPIO<br>CASCAVEL                    |                                | UF<br>PR |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           | TELEFONE<br>(45) 3039-3491/ (45) 3225-2112          |                                          |                                |          |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                     |                                          |                                |          |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br>ATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                     | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br>01/10/2010 |                                |          |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                     |                                          |                                |          |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                     | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****       |                                |          |





## ORÇAMENTO

**À Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares - PR**

### **DADOS DA EMPRESA**

**RAZÃO SOCIAL:** Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN

**CNPJ** Nº 03.233.240/0001-24

**ENDEREÇO:** Rua Jaciretã, 23, centro, Pato Branco – PR, CEP 85504-440

**TELEFONE:** (46) 9 9141 5256

**E-MAIL:** [cinesudoeste@hotmail.com](mailto:cinesudoeste@hotmail.com) | [patobranco@estagioscin.org.br](mailto:patobranco@estagioscin.org.br)

### **IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

**REPRESENTANTE:** João Carlos Miotto

**CARGO:** Representante Legal

**RG** nº 8.052.070-0 **CPF** nº 025.990.789-89

**ENDEREÇO:** Rua Tocantins 2740, Apto 501, Centro, Pato Branco – PR.

**RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO:** João Carlos Miotto

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES, PARA ATUAR COMO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM A LEI FEDERAL 11.788 DE 25/09/08 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

Atestando a qualidade da prestação dos serviços acima descritos, apresentamos nossa **Proposta Orçamentária:**

| Item | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Quantidade | Unidade de medida | Taxa Administrativa |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|---------------------|
| 1    | Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas às secretarias da administração pública de Coronel Domingos Soares- PR. A empresa contratada deverá assegurar a gestão completa do processo de estágio, desde a divulgação de vagas até a emissão de relatórios e avaliações, garantindo a conformidade com todas as normas legais vigentes. | 12         | mês               | 9% (nove por cento) |

Validade da Proposta: 60 dias.

Pato Branco, 17 de fevereiro de 2025.



Documento assinado digitalmente

JOAO CARLOS MIOTTO

Data: 17/02/2025 10:00:09-0300

Verifique em <https://validar.jti.gov.br>

João Carlos Miotto  
Representante Legal



[www.estagioscin.org.br](http://www.estagioscin.org.br)

46. 99141-5256

PATO BRANCO - PR



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                     |  |                                          |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|--|------------------------------------------|--|
| <div><div>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</div><div>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                     |  |                                          |  |
| NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br>03.233.240/0001-24<br>MATRIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO<br>CADASTRAL |  | DATA DE ABERTURA<br>23/06/1999           |  |
| NOME EMPRESARIAL<br>CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                     |  |                                          |  |
| TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                     |  | PORTE<br>DEMAIS                          |  |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                     |  |                                          |  |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br>74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas<br>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente<br>74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente<br>63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente<br>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente<br>82.99-7-07 - Salas de acesso à internet |                           |                                                     |  |                                          |  |
| CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br>399-9 - Associação Privada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                     |  |                                          |  |
| LOGRADOURO<br>R AZEVEDO PORTUGAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           | NÚMERO<br>1369                                      |  | COMPLEMENTO<br>*****                     |  |
| CEP<br>85.010-200                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | BAIRRO/DISTRITO<br>CENTRO | MUNICÍPIO<br>GUARAPUAVA                             |  | UF<br>PR                                 |  |
| ENDEREÇO ELETRÔNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           | TELEFONE<br>(42) 3622-6799                          |  |                                          |  |
| ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                     |  |                                          |  |
| SITUAÇÃO CADASTRAL<br>ATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                     |  | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br>23/06/1999 |  |
| MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                     |  |                                          |  |
| SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                     |  | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br>*****       |  |





A  
Prefeitura de Coronel Domingos Soares

### ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL: CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – EPP  
CNPJ/MF N.º: 10.347.576/0001-83 INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA  
ENDEREÇO: RUA SALDANHA MARINHO, Nº 1465, CENTRO,  
TEL.: (42) 3622-4425 MUNICÍPIO: GUARAPUAVA ESTADO: PARANÁ

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO.

**Taxa administrativa: 10% (dez por cento).**

Validade: 60 (sessenta) dias.

Guarapuava, 20 de fevereiro de 2025.

NELSON DA SILVA  
VIRMOND:471504919  
7150491987

Assinado de forma  
digital por NELSON  
DA SILVA  
VIRMOND:471504919  
87  
Data: 2025.02.20  
11:21:35 -03:00

CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – EPP

cebrade.licitacao@gmail.com

42 3622-4425 | 3035-3624 | 3035-3625

RUA SALDANHA MARINHO, 1465 – CENTRO – GUARAPUAVA/PR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <div>NÚMERO DE INSCRIÇÃO<br/>10.347.576/0001-83<br/>MATRIZ</div>                                                                                                                                                                                                                   | <div>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO<br/>CADASTRAL</div> | <div>DATA DE ABERTURA<br/>16/09/2008</div>             |
| <div>NOME EMPRESARIAL<br/>CEBRADE-CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA</div>                                                                                                                                                                                                         |                                                                 |                                                        |
| <div>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)<br/>*****</div>                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 | <div>PORTE<br/>EPP</div>                               |
| <div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL<br/>78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra</div>                                                                                                                                                              |                                                                 |                                                        |
| <div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS<br/>74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários<br/>81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios<br/>81.30-3-00 - Atividades paisagísticas</div> |                                                                 |                                                        |
| <div>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA<br/>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</div>                                                                                                                                                                                       |                                                                 |                                                        |
| <div>LOGRADOURO<br/>R SALDANHA MARINHO</div>                                                                                                                                                                                                                                       | <div>NÚMERO<br/>1465</div>                                      | <div>COMPLEMENTO<br/>SALA 02</div>                     |
| <div>CEP<br/>85.010-290</div>                                                                                                                                                                                                                                                      | <div>BAIRRO/DISTRITO<br/>CENTRO</div>                           | <div>MUNICÍPIO<br/>GUARAPUAVA</div>                    |
| <div>ENDEREÇO ELETRÔNICO<br/>CEBRADE_ATENDIMENTO@HOTMAIL.COM</div>                                                                                                                                                                                                                 |                                                                 | <div>TELEFONE<br/>(42) 3035-3625/ (42) 3035-3625</div> |
| <div>ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)<br/>*****</div>                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |                                                        |
| <div>SITUAÇÃO CADASTRAL<br/>ATIVA</div>                                                                                                                                                                                                                                            | <div>DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL<br/>16/09/2008</div>            |                                                        |
| <div>MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL</div>                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                 |                                                        |
| <div>SITUAÇÃO ESPECIAL<br/>*****</div>                                                                                                                                                                                                                                             | <div>DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL<br/>*****</div>                  |                                                        |





www.LeisMunicipais.com.br

Versão consolidada, com alterações até o dia 27/02/2018

LEI Nº 782/2017

### **- Cria o Programa de Estágio e sua Aplicabilidade no Âmbito do Serviço Público Municipal.**

A Câmara Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica instituído o Programa Municipal de Estágios-PME, onde os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes, nos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, passam a vigorar conforme normas estabelecidas por esta Lei.

**Art. 2º** O Programa Municipal de Estágio-PME no âmbito do serviço público municipal, objetiva proporcionar a complementação educacional e da aprendizagem, por meio de atividades práticas correlatas à sua pretendida formação profissional, desenvolvendo o conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino e será realizado em unidades que tenham áreas afins com a formação do estudante.

**Art. 3º** Poderão integrar o Programa Municipal de Estágio-PME, os estudantes regularmente matriculados e que estejam efetivamente frequentando estabelecimentos de ensino públicos ou privados para funções pertinentes ao serviço público municipal, consoante quadro de vagas e lotação descrito no Anexo II desta Lei.

§ 1º Poderão estagiar estudantes em qualquer período do curso, desde que obedeça aos critérios estabelecidos pela respectiva instituição de ensino e/ou coordenação de curso.

§ 2º O estudante somente poderá ingressar no estágio mediante celebração de termo de compromisso de estágio, com plano de estágio que deverá ser assinado por:

- I - Estudante;
- II - Instituição de Ensino;
- III - Município, e
- IV - Agente de Intermediação, caso seja contratado.

§ 3º Para a integração no Programa Municipal de Estágio-PME é obrigatória a correspondência direta entre a atividade curricular prevista no projeto pedagógico do curso com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Município.

§ 4º Não poderá inscrever-se, o estudante que tenha estagiado pelo período igual ou superior a 01 (um) ano e 07 (sete) meses nesta municipalidade, em estágio curricular não obrigatório remunerado.

§ 5º Não poderá ingressar no estágio, o estudante que tiver concluído ou com data de conclusão de curso prevista por

período inferior a seis meses, no momento da assinatura do termo de compromisso de estágio.

**Art. 4º** O estágio será classificado como:

- I - Estágio curricular obrigatório; e
- II - Estágio curricular não-obrigatório.

**Art. 5º** O estágio curricular obrigatório será aquele definido como parte da grade curricular do curso do estudante, onde as atividades desenvolvidas bem como a carga horária do estágio seguirão plano elaborado pela instituição de ensino.

Parágrafo único. O estágio curricular obrigatório não terá nenhuma forma de remuneração ou benefício.

**Art. 6º** O estágio curricular não-obrigatório será aquele desenvolvido de forma opcional, sendo que a carga horária poderá ser acrescida à grade curricular do curso do estudante, a critério da Instituição de Ensino.

§ 1º O estágio curricular não-obrigatório será remunerado com bolsa-estágio, acrescido de auxílio-transporte equivalente, conforme anexo I desta Lei.

§ 2º A despesa com o repasse das bolsas-estágio e auxílio-transporte correrá por conta da respectiva dotação orçamentária de cada unidade administrativa, conforme o Anexo II desta Lei.

§ 3º Os valores constantes do Anexo I desta Lei serão reajustados anualmente, nas mesmas medidas e proporções, concomitantemente com a revisão de vencimentos dos servidores públicos municipais, a partir do exercício de 2018.

**Art. 7º** Os estagiários obrigatório e não-obrigatório deverão contar com seguro contra acidentes pessoais, cuja responsabilidade será do agente intermediador contratado nos casos de estágios não-obrigatórios e da Instituição de Ensino nos casos de estágio obrigatório.

**Art. 8º** O Município, a seu exclusivo critério, poderá contratar, mediante processo de licitação, agente intermediador para realizar a administração do programa de que trata esta Lei.

**Art. 9º** A disponibilização de oportunidade de estágio não-obrigatório na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, ocorrerá mediante solicitação do órgão municipal interessado, no caso da Administração Direta, ao Setor de Recursos Humanos, devidamente formalizada e autorizada pela autoridade responsável pelo mesmo, devendo constar:

- I - quantidade de estagiários;
- II - curso que cada estagiário deverá estar frequentando;
- III - no mínimo 05 (cinco) atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, correlatas ao curso frequentado pelo mesmo;
- IV - nome, CPF, formação acadêmica, matrícula, lotação e cargo ocupado pelo servidor a ser indicado como supervisor de estágio de cada estagiário;
- V - a duração do estágio, que não poderá ser inferior a 06 (seis) nem superior a 24 (vinte e quatro) meses;
- VI - o horário da realização do estágio;
- VII - carga horária semanal;



## VIII - justificativa.

§ 1º Poderão ser indicados como supervisores de estágio os servidores ocupantes de cargo efetivo, empregado público, exclusivamente comissionados e agentes políticos, que tenha formação igual ou superior na mesma área de estudos do estagiário.

§ 2º É vedada a supervisão de estágio realizada por cônjuge, companheiro ou qualquer parente até terceiro grau civil do estagiário, e ainda se o supervisor for docente do mesmo no período de vigência do termo de compromisso de estágio;

§ 3º Cada supervisor de estágio poderá acompanhar até o máximo de 10 (dez) estagiários de cada vez.

§ 4º O supervisor de estágio deverá assinar e encaminhar semestralmente, no caso da Administração Direta, ao Setor de Recursos Humanos os relatórios de acompanhamento de estágio.

§ 5º A não entrega dos relatórios de acompanhamento de estágio implicará no cancelamento imediato do termo de compromisso de estágio do respectivo estudante.

§ 6º A disponibilização de oportunidades de estágio deverá obedecer aos totais das vagas constantes no anexo II desta Lei, e passarão e serão avaliadas, no caso da Administração Direta, pelo Setor de Recursos Humanos.

**Art. 10.** As oportunidades de estágio obrigatório serão amplamente divulgadas, bem como regulamento do processo seletivo, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do mesmo.

§ 1º O processo seletivo poderá ser realizado através de:

- I - prova escrita;
- II - análise de currículos, e/ou
- III - entrevista.

§ 2º Caso haja a contratação de agente de intermediação, este poderá realizar o processo seletivo.

**Art. 11.** Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio ofertadas pela parte concedente, aos estagiários portadores de necessidades especiais.

**Art. 12.** Nos casos de estágio curricular obrigatório, o interessado deverá solicitar via requerimento devidamente protocolizado, devendo ser anexo ao mesmo o plano de estágio elaborado pela respectiva instituição de ensino, devidamente assinado e carimbado pelo professor orientador do curso.

§ 1º A solicitação de estágio obrigatório passará, no caso da Administração Direta por avaliação do Setor de Recursos Humanos, e deverá ser submetida a autorização do Diretor do Departamento Municipal de Administração e Setor de Recursos Humanos e também da autoridade responsável pela unidade na qual o estágio será realizado, respeitando a disponibilidade de vagas constantes no Anexo II desta Lei.

§ 2º Nos casos de estágio curricular não obrigatório será realizado processo seletivo, nos moldes do art. 10 desta Lei.

**Art. 13.** O servidor ocupante de cargo efetivo, empregado público e ocupante de cargo exclusivamente comissionado poderá no âmbito Municipal realizar estágio curricular obrigatório desde que fora do seu local e horário de trabalho, obedecendo o limite de vagas disponíveis no Anexo II desta Lei.

§ 1º O servidor deverá solicitar a realização do estágio curricular obrigatório através de requerimento devidamente protocolizado, anexando ao mesmo a declaração de que a respectiva instituição de ensino concorda que o estágio seja realizado no Município do estudante, bem como plano de estágio elaborado pela mesma, devidamente assinado e carimbado pelo professor orientador do estágio.

§ 2º O servidor deverá ainda anexar ao requerimento, autorização escrita e assinada pela respectiva chefia imediata, estando cientes da autorização os eventuais superiores hierárquicos e autoridades responsáveis pela unidade de lotação do mesmo.

§ 3º A solicitação de estágio obrigatório passará, no caso da Administração Direta, por avaliação do Setor de Recursos Humanos, e deverá ser submetida a autorização do Diretor do Departamento Municipal de Administração e do Setor de Recursos Humanos e também da autoridade responsável pela unidade na qual o estágio será realizado.

**Art. 14.** Quando constada qualquer irregularidade quanto a informação prestada pelo inscrito, a qualquer tempo, o mesmo será automaticamente excluído do processo seletivo.

**Art. 15.** A convocação dos inscritos aprovados no processo seletivo, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, a qual será amplamente divulgada.

**Art. 16.** A inclusão no PME-Programa Municipal de Estágios ocorrerá mediante celebração de termo de compromisso de estágio.

Parágrafo único. Nos casos de servidores que realizarão estágio curricular obrigatório, o mesmo somente será incluído após formal comunicação, no caso da Administração Direta, pelo Setor de Recursos Humanos e ciência do requerente.

**Art. 17.** O estudante somente poderá iniciar as atividades de estágio curricular obrigatório ou não obrigatório após a entrega do termo de compromisso de estágio devidamente assinado, no caso da Administração Direta, no Setor de Recursos Humanos, constando:

- I - dados pessoais do estagiário;
- II - plano de estágio;
- III - número da apólice do seguro contra acidentes pessoais;
- IV - dados do agente de intermediação.

**Art. 18.** O termo de compromisso de estágio, será emitido em 04 (quatro) vias de igual teor e será, no caso da Administração Direta, de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos, assim como a contratação do seguro contra acidentes pessoais.

Parágrafo único. Havendo a contratação de agente intermediador, este será responsável pela emissão dos termos de compromisso de estágio.

**Art. 19.** O repasse das bolsas-auxílio aos estagiários remunerados, bem como eventuais benefícios, será de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos, no caso da Administração Direta, e nos casos de Autarquias e Fundações, pelos respectivos órgãos gestores de pessoal.

Parágrafo único. Havendo a contratação de agente intermediador, este será o responsável pelos repasses, e será fiscalizado pelas unidades designadas para tal finalidade.

**Art. 20.** A bolsa-estágio poderá variar conforme carga horária e nível e será proporcional a frequência do estagiário remunerado, sendo que as ausências não justificadas serão computadas para a aferição da mesma.



Parágrafo único. Nos períodos de recesso o estagiário remunerado receberá bolsa-estágio integral sem prejuízo do auxílio-transporte.

**Art. 21.** A duração do estágio curricular não obrigatório não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, nem superior a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 1º Os termos de compromisso de estágio, a critério da Administração Municipal, podem ser renovados através de termos aditivos até o limite total máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º As eventuais prorrogações de termo de compromisso de estágio devem ser solicitadas formalmente ao Departamento de Recursos Humanos pelo supervisor do estágio, com a ciência dos superiores hierárquicos e da autoridade responsável pela unidade administrativa a que pertencer o estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao término da vigência do mesmo, sendo consideradas intempestivas solicitações realizadas fora deste prazo.

§ 3º O termo de compromisso de estágio firmado com portador de deficiência não se submete ao limite máximo previsto no caput deste artigo, podendo as prorrogações a critério da Administração, neste caso ser realizadas até que o estagiário conclua o curso.

§ 4º As solicitações de prorrogação do termo de compromisso de estágio deverão ser avaliadas pelo Departamento de Recursos Humanos e autorizadas pela autoridade responsável pela unidade administrativa a que pertencer o estagiário.

§ 5º O limite mínimo previsto neste artigo não se aplica aos estágios curriculares obrigatórios, pois o tempo de duração do mesmo será definido pela instituição de ensino.

**Art. 22.** A jornada de estágio curricular obrigatório e não-obrigatório não poderá ser superior a 30h semanais, e deve respeitar o horário do curso do estagiário.

**Art. 23.** As atividades de estágio poderão ser realizadas aos sábados, domingos e feriados, desde que:

- I - respeite as especificidades do curso;
- II - esteja expresso no termo de compromisso de estágio;
- III - não ultrapasse a carga horária máxima de 30h semanais.

**Art. 24.** Fica assegurado ao estagiário que realizar estágio curricular com carga horária superior a 5 (cinco) horas diárias um intervalo de 15 (quinze) minutos não computados na respectiva jornada.

**Art. 25.** Nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante apresentação de calendário oficial da instituição de ensino, com a finalidade de possibilitar melhor desempenho nas atividades discentes, o estagiário poderá solicitar redução de pelo menos metade da jornada diária, do dia que antecede a avaliação, sem prejuízo da bolsa-estágio e auxílio-transporte.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o caput deste Artigo, deverá ser protocolizada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data da avaliação, devendo ser anexo a mesma, o calendário oficial da instituição de ensino.

**Art. 26.** A frequência do estagiário deverá ser registrada diariamente para subsidiar o repasse da bolsa-estágio e auxílio-transporte, sendo que tal repasse se dará mediante o encaminhamento da referida frequência, no caso da Administração Direta ao Departamento de Recursos Humanos até o quinto dia útil do mês subsequente.

**Art. 27.** É assegurado ao estagiário não-obrigatório recesso de 30(trinta) dias, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

**Art. 28.** Caberá ao supervisor de estágio, comunicar formalmente ao Setor de Recursos Humanos, no caso da Administração Direta, o período de fruição do recesso dos estagiários subordinados a ele, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do primeiro dia da fruição.

§ 1º Serão considerados intempestivos os comunicados que forem encaminhados fora do prazo estipulado no caput deste artigo.

§ 2º O recesso de que trata o caput deste artigo somente será concedido aos estagiários não-obrigatórios cujos termos de compromisso de estágio tenham sido firmados após a vigência da Lei Federal nº 11.788/2008.

**Art. 29.** É dever do estagiário obrigatório e do não-obrigatório:

I - cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o plano de estágio;

II - efetuar o registro de frequência;

III - nos casos de ausência, apresentar documento comprobatório da justificativa apresentada;

IV - comunicar imediatamente ao supervisor de estágio a eventual desistência ou desligamento do estágio;

V - comunicar imediatamente ao supervisor sobre qualquer alteração relativa ao curso;

VI - ressarcir ao erário, eventuais valores recebidos indevidamente;

VII - Comparecer com trajes/vestimentas adequados ao setor onde irá desenvolver as atividades de estágio;

VIII - ser assíduo e pontual;

IX - exercer com zelo e dedicação as atividades de estágio;

X - guardar sigilo sobre os assuntos da unidade administrativa, sejam eles despachos, decisões, providências e documentos congêneres;

XI - manter espírito de colaboração, respeito e solidariedade para com seus superiores e colegas de trabalho;

XII - zelar pela economia dos recursos e conservação do patrimônio público;

**Art. 30.** É vedado ao estagiário:

I - identificar-se invocando sua condição de estagiário quando não estiver em pleno desenvolvimento das suas atividades;

II - ausentar-se do local de estágio sem a prévia autorização do supervisor de estágio;

III - retirar qualquer documento ou congênere, sem a prévia autorização do supervisor de estágio;

IV - utilizar-se dos recursos das unidades administrativas para fins que não estejam relacionados às atividades de estágio;

V - manter concomitantemente dois termos de compromisso de estágio;



VI - realizar atividades de estágio em desconformidade com o plano de estágio e termo de compromisso de estágio;

VII - entreter-se, durante o horário do estágio com atividades aleatórias às suas funções, bem como realizar atividades de cunho particular;

VIII - promover manifestação de apreço ou desapreço dentro do local do estágio;

**Art. 31.** É ainda responsabilidade do supervisor de estágio:

I - promover a integração do estagiário ao ambiente da unidade administrativa;

II - realizar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

III - zelar pelo íntegro cumprimento do termo de compromisso de estágio;

IV - comunicar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos no caso da Administração Direta, a desistência ou desligamento do estagiário sob pena de responsabilidade;

V - solicitar aditivo de alteração de termo de compromisso de estágio, sempre que houver alterações no plano de estágio, inclusive e principalmente quanto a troca de supervisão;

VI - assumir a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas pelo estagiário no campo de estágio.

Parágrafo único. O supervisor de estágio que deixar de observar os critérios contidos nesta Lei, estará sujeito as penalidades previstas na Lei Municipal nº 495/2010.

**Art. 32.** Compete às instituições de ensino conveniadas:

I - encaminhar anualmente os projetos pedagógicos de seus respectivos cursos abrangidos pelo estágio;

II - encaminhar calendário escolar oficial;

III - indicar professor orientador do estágio de cada estudante;

IV - comunicar a unidade concedente qualquer fato que implique no desligamento do estagiário, dentre eles a desistência do curso por parte do estudante;

V - exigir com periodicidade semestral a apresentação de relatórios de acompanhamento de estágio;

VI - zelar pelo integral cumprimento do termo de compromisso de estágio;

VII - realizar avaliação das instalações das unidades administrativas onde serão realizadas as atividades de estágio.

**Art. 33.** O desligamento do estagiário ocorrerá:

I - automaticamente, ao término do prazo acordado;

II - pelo não comparecimento injustificado por mais de 02 (dois) dias consecutivos ou não, no período de um mês;

III - pelo não comparecimento justificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou não, no período de um mês;

IV - pela conclusão e/ou interrupção do curso;

V - pelo não cumprimento ao disposto no art. 29 desta Lei;

VI - pela incidência das hipóteses previstas no art. 30 desta Lei;

VII - a pedido do estagiário;

VIII - a qualquer tempo de acordo com os interesses da administração;

IX - pelo descumprimento do termo de compromisso e/ou plano de estágio;

X - por má conduta.

Parágrafo único. Para efeito de justificativa de que trata o inciso III deste artigo serão considerados apenas atestados médicos certificados e/ou declarações de participação em cursos, congressos e eventos congêneres.

**Art. 34.** No caso da Administração Direta, caberá ao Departamento de Recursos Humanos informar às instituições de ensino a ocorrência de desligamento ou desistência do estagiário.

Parágrafo único. Caso haja a contratação de agente intermediador, este deverá comunicar às instituições de ensino os casos de desistência e desligamento dos estagiários.

**Art. 35.** O estagiário poderá solicitar a qualquer tempo, através de requerimento protocolizado, declaração de realização de estágio junto ao Município, a ser expedido no caso da Administração Direta pelo Departamento de Recursos Humanos, que terá 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de protocolo, para disponibilizar a mesma.

Parágrafo único. Caso haja a contratação de agente de intermediação, este ficará responsável por disponibilizar a declaração de que trata o caput deste artigo, dentro do respectivo prazo.

**Art. 36.** O estagiário não terá para qualquer efeito, seja qual for a modalidade, vínculo empregatício com o Município, sendo regido pela Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo único. Fica vedada a realização de qualquer atividade de estágio em discordância com a legislação de que trata o caput deste Artigo.

**Art. 37.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Coronel Domingos Soares Pr, em 14 de fevereiro de 2017.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA  
PREFEITA MUNICIPAL

LEI 782 /2017

ANEXO I - REMUNERAÇÃO

| Nível/Carga Horária        | Valor da Bolsa-Auxílio | Valor Auxílio transporte | Total*       |
|----------------------------|------------------------|--------------------------|--------------|
| Médio 30 horas semanais    | R\$ 600,00             | R\$ 80,00                | R\$ 680,00   |
| Superior 30 horas semanais | R\$ 900,00             | R\$ 150,00               | R\$ 1.050,00 |



Total \*: Soma dos valores de Bolsa-Auxílio e Auxílio-Transporte

#### ANEXO II - VAGAS E LOTAÇÃO

| Unidade Administrativa | Médio 30h | Superior 30h | Total * | Total ** | Total Geral |
|------------------------|-----------|--------------|---------|----------|-------------|
| Ação Social            | 01        | 01           | 02      | -        | 02          |
| Administração          | 02        | 03           | -       | 05       | 05          |
| Agricultura            | 01        | 01           | 02      | -        | 02          |
| Cultura                | 02        | -            | 02      | -        | 02          |
| Educação               | 02        | 18           | 20      | -        | 20          |
| Engenharia             | 01        | 01           | 02      | -        | 02          |
| Esportes               | 02        | -            | 02      | -        | 02          |
| Finanças               | 01        | 01           | 02      | -        | 02          |
| Gabinete               | 02        | -            | 02      | -        | 02          |
| Ind. Comércio          | 02        | -            | 02      | -        | 02          |
| Infra-Estrutura        | 02        | -            | 02      | -        | 02          |
| Meio Ambiente          | 01        | 01           | 02      | -        | 02          |
| Saúde                  | 07        | 02           | 09      | -        | 09          |
| Totais                 | 49*       | 05**         | 0       |          |             |

Total \*: Total de vagas para bolsas remuneradas

Total \*\*: Total de vagas para bolsas não remuneradas

#### ANEXO II - VAGAS E LOTAÇÃO

| Unidade Administrativa | Médio 30h | Superior 30h | Total * | Total ** | Total Geral |
|------------------------|-----------|--------------|---------|----------|-------------|
| Ação Social            | 01        | -            | 01      | -        | 01          |
| Administração          | 02        | 03           | -       | 05       | 05          |
| Agricultura            | 01        | 01           | 02      | -        | 02          |
| Cultura                | 02        | -            | 02      | -        | 02          |
| Educação               | 02        | 21           | 23      | -        | 23          |
| Engenharia             | 01        | -            | 01      | -        | 01          |
| Esportes               | 02        | -            | 02      | -        | 02          |
| Finanças               | 01        | -            | 01      | -        | 01          |
| Gabinete               | 02        | -            | 02      | -        | 02          |
| Ind. Comércio          | 02        | -            | 02      | -        | 02          |
| Infraestrutura         | 02        | -            | 02      | -        | 02          |
| Meio Ambiente          | 01        | 01           | 02      | -        | 02          |

|        |    |    |     |      |    |                                                 |
|--------|----|----|-----|------|----|-------------------------------------------------|
| Saúde  | 07 | 02 | 09  | -    | 09 |                                                 |
| Totais |    |    | 49* | 05** | 0  | (Redação dada pela Lei nº <del>810</del> /2017) |

Total \*: Total de vagas para bolsas remuneradas

Total \*\*: Total de vagas para bolsas não remuneradas Artigo

ANEXO II - VAGAS E LOTAÇÃO

| Espécie        | Médio 30h | Superior 30h | Sub-Total |                                                 |
|----------------|-----------|--------------|-----------|-------------------------------------------------|
| Remunerada     | 09        | 40           | 49        |                                                 |
| Não Remunerada | 02        | 03           | 05        |                                                 |
| Totais         | 11        | 43           | 54        | (Redação dada pela Lei nº <del>827</del> /2018) |

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 22/08/2019





*Prefeitura Municipal de  
Coronel Domingos Soares*

*Estado do Paraná  
Cnpj 01.614.415/0001-18*

*Decretos Municipais*

**DECRETO Nº 005/2025**

*Súmula: Aplica índice de reajuste aos valores constantes do Anexo I da Lei Municipal 782/2017, que criou o programa de estágio e sua aplicabilidade no âmbito do Poder Executivo deste Município.*

A Prefeita de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no disposto no artigo 6º, § 3º, da Lei Municipal nº 782/2017, e demais disposições correlatas:

**DECRETA**

**Artigo 1º** Consoante percentuais utilizados nas Leis Municipais 824/2018, 874/2019, 920/2020, 943/2021, 1005/2022, 1068/2023 e 1142/2024, os valores constantes do Anexo I da Lei Municipal 782/2017, passam a vigorar nos seguintes importes:

| Nível/Carga Horária        | Valor da Bolsa-Auxílio | Valor Auxílio Transporte | Total        |
|----------------------------|------------------------|--------------------------|--------------|
| Médio 30 horas semanais    | R\$ 849,33             | R\$ 155,79               | R\$ 1.005,12 |
| Superior 30 horas semanais | R\$ 1.274,00           | R\$ 155,79               | R\$ 1.429,70 |

**Artigo 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Coronel Domingos Soares, 16 de janeiro de 2025.

**MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

*Enviado p/ o m. estágio  
23/01/2025*



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

038

**PARECER CONTABIL 064/2025**

Os tramites legais deste processo obedecerão ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme os itens abaixo, respeitados os limitadores constantes do orçamento aprovado para 2025.

Informamos a existência de previsão orçamentária para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes de possível contratação do objeto: **Contratação de empresa para atua como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinados aos Departamentos desta Municipalidade.**

**Especificação de Dotações:**

03 Departamento de Administração

03001 Departamento de Administração

04.122.0003.2007 Manutenção das Ativ. Do Departamento de Administração

Conta de despesa – 0500 – fonte de recurso 000

Conta de despesa – 0510 – fonte de recurso 000

03002 Divisão de Recursos Humanos

04.122.0003.2008 Manutenção das Atividades da divisão de Recursos Humanos

Conta de despesa – 0590 – fonte de recurso 000

Conta de despesa – 0600 – fonte de recurso 000

03003 Divisão de Compras e Serviços Administrativos

04.122.0003.2009 Manutenção das Atividades da Div. De Compras e Serv. Administrativos

Conta de despesa – 0680 – fonte de recurso 000

Conta de despesa – 0690 – fonte de recurso 000

05 Fundo Municipal de Saúde

05001 Departamento de Saúde

10.301.0005.2020 Manutenção da Atenção Primária a Saúde

Conta de despesa – 1600 – fonte de recurso 303

Conta de despesa – 1610 – fonte de recurso 494

Conta de despesa – 1620 – fonte de recurso 303

Conta de despesa – 1630 – fonte de recurso 494

10.304.0005.2026 – Manutenção do Programa Vigilância em Saúde

Conta de despesa – 2070 – fonte de recurso 303

Conta de despesa – 2080 – fonte de recurso 494

05002 Assessoria Gerencial de Saúde

10.301.0005.2027 – Manutenção da Gestão em Saúde

Conta de despesa – 2220 – fonte de recurso 303

Conta de despesa – 2230 – fonte de recurso 303

06 Departamento de Ação Social

06003 Fundo Municipal de Assistência Social

08.122.0006.2036 Gestão Descentralizada do SUAS – (IGD\_SUAS)

Conta de despesa – 2880 – fonte de recurso 000

Conta de despesa – 2890 – fonte de recurso 000





**MUNICÍPIO DE**  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

039

08.244.0006.201 Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

Conta de despesa – 3210 – fonte de recurso 000

Conta de despesa – 3220 – fonte de recurso 000

08.244.0006.2042 Bloco da Proteção Social Básica

Conta de despesa – 3350 – fonte de recurso 000

Conta de despesa – 3360 – fonte de recurso 000

07 Departamento de Educação

07001 Departamento de Educação

12.361.0007.2046 Manutenção das Ativ. Do Dep. De Educação

Conta de despesa – 3960 – fonte de recurso 103

Conta de despesa – 3970 – fonte de recurso 104

Conta de despesa – 3980 – fonte de recurso 103

Conta de despesa – 3990 – fonte de recurso 104

07002 Assessoria Educacional

12.361.0007.2049 Atividades de Assessoria Educacional

Conta de despesa – 4130 – fonte de recurso 103

Conta de despesa – 4140 – fonte de recurso 103

07003 Divisão de Ensino Fundamental

12.361.0007.2053 Manutenção do Ensino Fundamental

Conta de despesa – 4520 – fonte de recurso 103

Conta de despesa – 4530 – fonte de recurso 104

Conta de despesa – 4540 – fonte de recurso 103

Conta de despesa – 4550 – fonte de recurso 104

07004 Divisão de Ensino Pré-Escolar

12.365.0007.2058 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escolar

Conta de despesa – 4840 – fonte de recurso 103

Conta de despesa – 4850 – fonte de recurso 104

Conta de despesa – 4860 – fonte de recurso 103

Conta de despesa – 4870 – fonte de recurso 104

12.365.0007.2061 Manutenção do ensino Infantil – Creches

Conta de despesa – 5070 – fonte de recurso 103

Conta de despesa – 5080 – fonte de recurso 104

Conta de despesa – 5090 – fonte de recurso 103

Conta de despesa – 5100 – fonte de recurso 104

09 Departamento de Cultura e Turismo

09001 Departamento de Cultura e Turismo

13.392.0008.2073 Manutenção das Atividades do Departamento de Cultura e Turismo

Conta de despesa – 6600 – fonte de recurso 000

Conta de despesa – 6610 – fonte de recurso 000



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

040

12 Departamento de Esportes

12002 Divisão de Esporte Amador e Gestão de Espaços Esportivos

27.812.0009.2085 Manutenção das Atividades da Divisão de Esp. Amador

Conta de despesa – 7740 – fonte de recurso 000

Conta de despesa – 7750 – fonte de recurso 000

14 Departamento de Frotas

14001 Departamento de Frotas

26.782.0014.2090 Manutenção do Departamento de Frotas

Conta de despesa – 8040 – fonte de recurso 000

Conta de despesa – 8050 – fonte de recurso 000

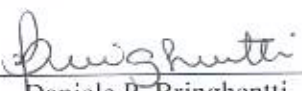
33.90.36.00.00 – Outros Serv. De Terceiros Pessoa Física

33.90.39.00.00 – Outros Serv. De Terceiros Pessoa Jurídica

Ressalva-se, contudo, que o presente parecer se restringe meramente a indicar a existência de dotações orçamentárias específicas e suficientes, não havendo com isso destaque ou aprisionamento de recursos. Ou seja, visa tão somente apontar a existência de previsão de recursos orçamentários no exercício para fins de atendimento ao decreto 161/2023, art 75 inciso VI. A análise de existência de disponibilidade de recursos financeiros fica reservada para o momento posterior a confirmação da contratação e anterior a realização da despesa decorrente da etapa de empenho, conforme art. 58 e SS da lei 4.320/64. Bem como não compete à contabilidade a análise e determinação do objeto da compra.

Por fim, alerta-se que, caso a soma global das obrigações de mesma natureza venha a superar o valor das dotações indicadas acima, poderá haver limitação de empenho e bloqueio de realização das despesas decorrentes.

Coronel Domingos Soares, 28 de abril de 2025.

  
Daniele P. Brighentti  
Contadora CRC PR-047272/O-2





**MUNICÍPIO DE  
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

041

**Parecer de Licitação 31/2025**

Origem: Gabinete

Destino: Pregoeira

Considerando:

1. A necessidade de dar suprimento (os) a (as) demanda (as) em anexo para Pregão Eletrônico referente a Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.
2. O contido na Lei de 14.133 de 01 de abril de 2021, artigo 29, a Lei de Responsabilidade Fiscal somando-se ainda aos princípios que regem a administração pública de uma maneira geral;
3. A existência prévia das respectivas dotações orçamentárias aliado a existência dos recursos financeiros para a quitação das despesas que virão a se originar da eventual contratação;

Determino:

Que a Pregoeira, proceda todos os atos necessários, estritamente dentro da competência para a construção do processo, preferencialmente "Pregão Eletrônico", a fim de que se classifiquem as melhores propostas para aperfeiçoamento do objeto: Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade. Limitado ao teto máximo de R\$ 858.144,48 (Oitocentos e cinquenta e oito mil, cento e quarenta e quatro reais e quarenta e oito centavos) do tipo maior desconto por Item, levando em conta as necessidades do serviço público, com quantias estimadas e valores previamente orçados, tudo de acordo com a demanda informada através do Termo de Referência realizado pelo Departamento de Administração

Coronel Domingos Soares, 28 de abril de 2025.

*Maria Antonieta de A. Almeida*  
**Maria Antonieta de Araújo Almeida**  
Prefeita Municipal



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

042

**PROCESSO Nº. 33/2025**  
**PREGÃO Nº. 13/2025**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREÂMBULO**

**O PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES - PR,** através de sua gestora, Sra Maria Antonieta de Araújo Almeida, torna público que, de acordo com a Lei n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123/06, Lei Complementar n.º 147/2014, Decreto Municipal 161/2023, demais normas correlatas e os termos deste Edital, realizará processo licitatório para a contratação do(s) objeto(s) descrito(s) no Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

**Objeto: Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.**

**Abertura das propostas: às 23/05/2025 às 09:30hs, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).**

**Início da sessão de disputa de preços: às 23/05/2025 às 10:00hs, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).**

**Modalidade: Pregão Eletrônico.**

**Tipo: Menor preço por Item.**

**Modo de disputa: Aberto.**

**Publicidade: Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná-DIOEMS.**

Plataforma de disputa: Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

Pregoeira: Fernanda Roberta da Rosa – Portaria 18/2024, de 31/01/2024.

Se apresenta, também, ao final deste Edital modelos auxiliares, a exemplo de declarações e carta proposta, os quais poderão ser usados pelos licitantes em suprimimento aos requisitos desta convocação, integrando este edital sendo parte indissociável deste, além de:

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Documentação para Habilitação; e,**

**Anexo III – Minuta de Contrato.**

**1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES DA DISPUTA**

**1.1.** O pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “**BLL**” constante da página eletrônica Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**1.3.** Os documentos referentes às propostas comerciais e eventuais anexos das empresas interessadas deverão ser encaminhados a partir da disponibilização do sistema até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital para a abertura das propostas.

**1.4.** A abertura da sessão pública do pregão, para disputa de preços, ocorrerá na data e horários previstos no preâmbulo deste edital para início da sessão de disputa, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), nos termos das condições descritas neste Edital.





043

**MUNICÍPIO DE  
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

**1.5.** É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.

**1.6.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 10.086, de 2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**1.7.** Formalização de consultas: e-mail: [licitapmcds@hotmail.com](mailto:licitapmcds@hotmail.com)

**1.8.** Horário de expediente: das 8:00h às 12h e das 13:30 às 17:00, em dias úteis.

## **2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2.** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema destacado para a disputa, nos termos do presente Edital.

**2.3.** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.3.1.** tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**2.3.2.** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**2.3.3.** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

**2.3.4.** não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

**2.3.5.** mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

**2.3.6.** o servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**2.3.6.1.** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.3.7.** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**2.4.** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**2.5.** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6.** O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

## **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE DISPUTA**

**3.1.** O credenciamento dos licitantes se dará no **Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e**





**Leilões do Brasil, [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).**

**3.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

**3.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.4.** As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**3.5.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.6.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**3.7.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

**3.8.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.9.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.10.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o andamento do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**3.11.** A participação no Pregão se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias ou licitante direto) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos, já descritos e destacados no preâmbulo deste edital.

**3.12.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3042-9909 e 3091- 9654, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

**3.13.** A não observância do disposto nos subitens anteriores poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

**4. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**





045

**MUNICÍPIO DE  
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

**4.1.** Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**4.2.** Até a abertura da sessão pública os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**4.3.** O envio da proposta atualizada, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos deste Edital, deverá ser através do Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

**4.4.** Os preços e os itens constantes no Termo de Referência propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.5.** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição do item e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço total do item com até duas casas decimais após a vírgula.

**4.6.** A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

**4.7.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, ou quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus adicional para o Município de Coronel Domingos Soares- PR.

**4.8.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.9.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**4.10.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **5. ABERTURA DA SESSÃO**

**5.1.** A partir da data e horário fixados no preâmbulo deste edital terá início à sessão pública deste certame, no sistema destacado, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances.

**5.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.3.** Também será desclassificada a proposta eletrônica que identifique o licitante.

**5.4.** A eventual desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.





5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

## **6. FORMULAÇÃO DOS LANCE**

6.1. Para o objeto licitado, haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelas Licitantes, cujos procedimentos são explicitados nos itens a seguir.

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

6.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (Um centavo) podendo ser alterado pelo pregoeiro durante o decorrer da disputa de acordo com o valor do item e/ou lote.

6.5. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa descrito no preâmbulo deste edital, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.8. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.9. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.10. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados pelo sistema, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sempre vedada a identificação do licitante.

6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.15. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133 de 2021. Caso persista o empate, a proposta vencedora será





sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**6.16.** Após a identificação das licitantes, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**6.17.** A eventual negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.18.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 03 (três) horas após o encerramento da sessão, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**6.19.** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.20.** Caso a etapa de lances ultrapasse o horário de expediente, o pregão será suspenso e retornará no horário informado pelo pregoeiro via chat.

## **7. DA ANÁLISE DA(S) PROPOSTA(S) VENCEDORA(S)**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**7.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**7.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**7.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, nos moldes do §2º do art. 59 da Lei 14.133/21, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**7.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita por esta.

**7.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**7.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**7.8.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro passará a verificar as condições de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

**7.9.** Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, item a item ou um item por licitante, para que este anexe no sistema no site eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), a “proposta de preços ajustada”, em conformidade com o último lance ofertado, no prazo de até 03 (três) horas, contado da convocação, respeitados os horários de funcionamento do órgão público.





**7.10.** Em caso de indisponibilidade do sistema "BLL", será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: [licitapmcds@hotmail.com](mailto:licitapmcds@hotmail.com). Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Coronel Domingos Soares-PR quanto do emissor.

**7.11.** A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 03 (três) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da "proposta de preços ajustada", sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.

**7.12.** Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, dentro do prazo estipulado, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.

**7.13.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**7.14.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências de habilitação o Pregoeiro a desclassificará e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

**7.15.** A proposta deverá conter, no mínimo:

- a) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação contida nos elementos técnicos instrutores: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, quando for o caso;
- b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame;
- c) Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto, sendo que o Valor proposto deverá ser expresso em reais (R\$) com até duas casas decimais (0,00);

**7.16.** Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

**7.17.** Os tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais e parafiscais, Imposto de Renda que sejam devidos em decorrência direta ou indireta na prestação dos serviços e ou fornecimento, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte/contratado, assim definido na Norma Tributária.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sítio eletrônico **[www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)**, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

**8.1.1.** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**8.1.2.** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**8.2.** A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.





**8.3.** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**8.4.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## **09. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**09.1.** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**09.2.** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## **10. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**10.1.** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 03(três) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**10.2.** Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**10.3.** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**10.4.** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 10.2 e 10.3 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**10.4.1.** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**10.4.2.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 10.4, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**10.5.** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

**10.6.** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 161/23, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**11.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as





seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto Estadual 10.086/2022;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto Estadual 10.086/2022;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto Estadual 10.086/2022;

**11.3.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**11.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**11.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**11.6.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 161/23.

**11.7.** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil 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 n.º 12.846, de 2013.

**11.8.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**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) pregoeiro(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) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**12.5.** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**12.6.** 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.

**12.7.** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que este edital. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.





**MUNICÍPIO DE  
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

051

**12.8.** O(a) pregoeiro(a) 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.

**12.9.** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**12.10.** O foro é o da Comarca de Palmas, Estado do Paraná, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

Cel. Domingos Soares, 05/05/2025

  
**Maria Antonieta de Araújo Almeida**  
**Prefeita Municipal**



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

052

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 DETALHAMENTOS INERENTES AO OBJETO LICITADO**

**1.1 Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade, considerando as previsões da Lei Municipal 782/2017, Decreto Municipal 05/2025 e demais atos reguladores locais que vierem a ser editados no curso da contratação, para atender a demanda do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, conforme especificações da tabela abaixo:**

| Lote: 1 - Lote 001 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |         |              |                    |
|--------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|--------------|--------------------|
| Item               | Código do serviço | Nome do serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Quantidade | Unidade | Preço máximo | Preço máximo total |
| 1                  | 9507              | Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas às secretarias da administração pública de Coronel Domingos Soares- PR. A empresa contratada deverá assegurar a gestão completa do processo de estágio, desde a divulgação de vagas até a emissão de relatórios e avaliações, garantindo a conformidade com todas as normas legais vigentes. | 12,00      | MES     | 71.512,04    | 858.144,48         |
| TOTAL              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |         |              | 858.144,48         |

**1.2 DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ALUSIVAS AO OBJETO**

| Tipo | Vagas | Nível/Carga Horária    | Bolsa Auxílio | Auxílio Transp. | Total unit | Total mensal |
|------|-------|------------------------|---------------|-----------------|------------|--------------|
| A    | 9     | Médio - 30 H semana    | 849,33        | 155,79          | 1.005,12   | 9.046,08     |
| B    | 40    | Superior - 30 H semana | 1.274,00      | 155,79          | 1.429,79   | 57.191,60    |
|      |       |                        |               |                 |            | 66.237,68    |

**1.2.1.** Os valores da tabela acima exemplificam o teto máximo estimado de contratações que podem ocorrer no âmbito do Município, valores totais de um mês, não se traduzindo esta estimativa em uma obrigação para o Município.

**1.2.2.** O percentual máximo que este processo admite como propostas de custo de administração é de até 9% (nove por cento) sobre a bolsa auxílio.

**1.2.2.1** O percentual a ser contratado não incidirá sobre o valor do auxílio transporte.

**1.2.3.** Consoante dados dos tópicos 1.2.1 e 1.2.2 temos as seguintes tabelas estimativas de valores a serem contratados como base para cálculo da taxa de administração:

Tabela de valores máximos mensais:

| Tipo | Vagas | Bolsa Auxílio | Total mensal | Máximo Taxa 9% |
|------|-------|---------------|--------------|----------------|
| A    | 9     | 849,33        | 7.643,97     | 687,96         |





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

053

|   |    |          |           |                 |
|---|----|----------|-----------|-----------------|
| B | 40 | 1.274,00 | 50.960,00 | <b>4.586,40</b> |
|   |    |          | 58.603,97 | <b>5.274,36</b> |

Tabela de valores máximos de toda a contratação (12 meses):

| Tipo | Vagas | Bolsa Auxílio | Total 12 meses | <b>Máximo Taxa 9% 12 meses</b> | Auxílio Transp. 12 meses | Total máximo de contratação |
|------|-------|---------------|----------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|
| A    | 9     | 849,33        | 91.727,64      | <b>8.255,52</b>                | 16.825,32                | 116.808,48                  |
| B    | 40    | 1.274,00      | 611.520,00     | <b>55.036,80</b>               | 74.779,20                | 741.336,00                  |
|      |       |               | 703.247,64     | <b>63.292,32</b>               | 91.604,52                | 858.144,48                  |

**1.2.4.** A contratação total decorrente deste certame não ultrapassará a estimativa de R\$ 858.144,48 (oitocentos e cinquenta e oito mil, cento e quarenta e quatro reais e quarenta e oito centavos), alusivo a 12 (doze) meses, podendo ser aditada oportunamente, em prazo e valores, mediante pactuação das partes;

**1.2.5.** Pelos serviços de administração de estágios será um importe máximo estimado de R\$ 858.144,48, alusivo a 12 meses, consoante limitador de 9% (nove por cento), considerando que haja o preenchimento de todas as vagas previstas na Lei Municipal, sendo estas contratações de estágio uma mera faculdade para o Município e não uma obrigação.

**1.2.6.** A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante, a Prefeitura Municipal e a Instituição de Ensino, do qual deverão constar os seguintes requisitos mínimos:

- Identificação do estagiário, da instituição de ensino e do curso e seu nível;
- Projeto Pedagógico do curso com indicação de sua adequação ao estágio;
- Relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;
- Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- Valor da bolsa mensal;
- Carga horária semanal de até 30 horas ensino superior e ensino médio, distribuída nos horários de funcionamento do órgão e compatível com o horário escolar, conforme costumes e regulamentos municipais, limitado a 06(seis) horas diárias;
- Calendário das verificações de aprendizagem periódicas e finais e dos períodos de avaliação se houver, com indicação da redução da carga horária;
- Duração do estágio; Obrigação de o estagiário cumprir as normas disciplinares do trabalho e preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;
- Dever do estagiário de apresentar, semestralmente, relatórios ao supervisor do estágio;
- Assinaturas do estagiário, ou de seu assistente legal, se relativamente incapaz do Representante da Prefeitura Municipal;
- Condições de desligamento do estagiário;
- Menção do convênio a que se vincula.

**1.2.7.** Os estagiários deverão ser maiores de 16 (dezesseis) anos e estar frequentando efetivamente cursos nas áreas solicitadas pela Municipalidade.

**1.2.8.** A duração do estágio, consoante caput do art. 21 da Lei Municipal 782/17, não poderá ser inferior a 06(seis) meses, nem superior a 24 (vinte e quatro) meses.





**1.2.9.** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, sendo 15 (quinze) dias consecutivos no mês de julho, a critério do supervisor e 15 (quinze) dias no período de 20 de dezembro a 03 de janeiro do ano seguinte.

**1.2.10.** Ocorrerá o desligamento do estagiário:

- Automaticamente, ao término do estágio;
- A qualquer tempo, no interesse da Administração;
- Se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou na instituição de ensino;
- A pedido, que deverá ser formalizado;
- Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura do Termo de Compromisso;
- Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;
- Pela conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença;
- Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

**1.2.11.** O acompanhamento e avaliação do estágio serão realizados pelo Departamento de Administração em articulação com a Contratada.

**1.2.12.** A licitante vencedora obriga-se a aperfeiçoar o(s) objeto(s) a que se refere este Pregão em conformidade com as especificações descritas em sua Proposta de Preços, responsabilizando-se a licitante pela sua substituição, caso o mesmo não esteja em conformidade com a proposta e demais características elencadas em edital.

**1.2.13.** Será recusado serviço cuja execução se mostre abaixo dos requisitos mínimos previstos em edital, cujo refazimento deverá ocorrer de forma imediata sem ônus ao Município.

### **1.3. DOS SERVIÇOS:**

**1.3.1. Divulgação das vagas de estágio:** Realizar campanhas de divulgação para atrair candidatos qualificados.

**1.3.2. Recrutamento e pré-seleção de candidatos:** Conduzir processos seletivos com critérios claros e objetivos.

**1.3.3. Gestão dos contratos de estágio:** Monitorar e administrar todos os contratos de estágio, assegurando conformidade legal.

**1.3.4. Emissão de relatórios e avaliações periódicas:** Fornecer relatórios de desempenho e avaliações regulares de estagiários.

**1.3.5. Orientação às unidades concedentes sobre legislação e boas práticas:** Oferecer suporte técnico em conformidade com a legislação vigente.

**1.3.6. Suporte administrativo contínuo à prefeitura e aos estagiários:** Garantir assistência administrativa e suporte técnico.

**1.3.7. Oferta de capacitações complementares aos estagiários:** Realizar treinamentos e workshops para o desenvolvimento profissional dos estagiários.

**1.3.8. Contratação e gestão do seguro contra acidentes pessoais:** Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, a vigor durante o estágio, com apólice mínima no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).





**1.3.9. Elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio:** Garantir que todos os termos e condições sejam claramente definidos e acordados.

**1.3.10. SITE para gestão de estágios:**

Disponibilizar uma plataforma online que permita:

Gerenciamento de folha de pagamento e emissão de boletos por secretaria.

Acompanhamento de relatórios, rescisões, e comprovantes de pagamento.

Gestão de informações sobre recesso remunerado e documentação de estagiários.

Visualização de documentos digitalizados e emissão de certificados de estágio.

**1.4. DA PADRONIZAÇÃO**

**1.4.1.** Não aplicável ao presente certame.

**1.5. DO FORNECIMENTO**

**1.5.1.** O objeto será fornecido **de forma Fracionada (mensal)**, dadas suas características e quantidades.

**1.6. AMOSTRAS**

**1.6.1.** Não serão exigidas amostras para o presente certame.

**2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A necessidade surge da importância de proporcionar oportunidades de aprendizagem prática a estudantes, em conformidade com a Lei Federal Nº 11.788/2008 e a Lei Municipal Nº 782/2017, ao mesmo tempo em que se fortalece o quadro de recursos humanos da prefeitura. A iniciativa visa promover a formação profissional dos estagiários, contribuindo para o desenvolvimento local e para a eficiência dos serviços públicos municipais, alinhando-se aos princípios de interesse público e formação educacional.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para atuar como agente integrador de estágios, abrangendo:

1. Divulgação das vagas de estágio;
2. Recrutamento e pré-seleção de candidatos;
3. Gestão dos contratos de estágio;
4. Emissão de relatórios e avaliações periódicas;
5. Orientação às unidades concedentes sobre legislação e boas práticas;
6. Suporte administrativo contínuo à prefeitura e aos estagiários;
7. Oferta de capacitações complementares aos estagiários;
8. Contratação e gestão do seguro contra acidentes pessoais;
9. Elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio.
10. SITE que disponibilize a Diretoria de Recursos Humanos preencher, acompanhar e gerenciar remotamente os seguintes serviços:
  - Preenchimento da folha de pagamento, e de forma individual por secretaria;
  - Emissão do boleto bancário individual por secretária;
  - Impressão de relatórios de estágio do estagiário e do supervisor de estágio;
  - Impressão de pedidos de rescisão;
  - Impressão do comprovante de pagamento na conta do estagiário;





- Informações sobre recesso remunerado e o cálculo automático do mesmo;
- Informações referentes aos estagiários, tais como:  
Relação de documentação pendente; Aviso de vencimento de TCE; Dados cadastrais do estagiário conforme previsto na lei LGPD; Relatório financeiro anual do estagiário;
- Abertura da oportunidade de estágio online por parte do RH;
- Visualização da documentação do estagiário, digitalizados: TCE; Declaração de matrícula; CPF; RG; Comprovante de residência; Termos aditivos;
- Disponibilizar arquivo em PDF e para relatório em portal da transparência;
- Emissão do Certificado estágio através do site;
- Disponibilizar dados para informe junto ao E-social.

#### **4 PESQUISA DE PREÇOS**

A pesquisa de preços foi aperfeiçoada segundo previsto no Decreto Municipal 161/23, em seu artigos 44 a 49, restando consignado no processo os relatórios que fundamentam os preços propostos para a disputa, devidamente firmado pelo servidor responsável pela elaboração dos termos, parâmetros estes para com os quais manifestamos nossa anuência, reiterando que os mesmos refletem as condições de mercado sem incidir, em tese, em sobre preço e/ou superfaturamento do objeto ao que desde já assumir a responsabilidade por este trabalho de pesquisa de preços, firmando este Termo de Referência, ao seu final.

#### **5 DA FISCALIZAÇÃO**

**5.1.** Todos os objetos entregues/executados serão recebidos e conferidos por servidor(es) da Administração Municipal, indicado como Fiscal Técnico de Contrato, mediante acompanhamento do Gestor do Contrato.

**5.2.** Caberá a futura Contratada indicar um funcionário técnico para acompanhar solicitações e fornecimentos/execuções, bem como reportar-se ao fiscal de contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção de eventuais falhas detectadas.

**5.3.** Resta desde já designado como Fiscal Técnico do Contrato o servidor Jonas dos Santos Bueno, que deverá se ater as obrigações constantes do art. 16 do Decreto Municipal 161/2023.

**5.4.** Resta desde já designada como Gestor do Contrato a servidora Andréa Reis Taques, que deverá se ater as obrigações constantes do art. 15 do Decreto Municipal 161/2023.

#### **6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**6.1.** O objeto será recebido pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**6.2.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e proposta, devendo ser substituído no prazo de **02 (dois) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**6.3.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

#### **7. CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**7.1.** Somente poderão participar da disputa do(s) lote(s) que importem em até R\$ 80.000,00(oitenta mil reais) as pessoas jurídicas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de





pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.2. As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência, ou seja, acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

## **8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS**

8.1.1. O(s) objeto(s) dessa licitação é(são) classificado(s) como bem(ns) comum(ns), pois possui(em) especificação(ões) usual(is) de mercado e padrão(ões) de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## **9. DO LOCAL, DO PRAZO DA ENTREGA E DE EXECUÇÃO**

9.1. O prazo de entrega do objeto é de até **05 (cinco) dias, contados do(a) emissão da ordem de entrega**. O objeto deverá ser entregue na Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares PR.

9.2. O prazo de execução total do objeto a ser contratado será de **12 (doze) Meses, a contar da publicação do extrato do Termo de Contrato**.

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE**

### 10.1 São obrigações do Contratado:

- a) manter contratos específicos com as Instituições de Ensino, observando o que estabelece o art. 7º da Lei n.º 11.788/08 no que se refere às obrigações das referidas instituições, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- b) Obter da PMCDs a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- c) Encaminhar a PMCDs os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio;
- d) promover o encaminhamento dos estudantes para realização de atividades aprovadas pelas Instituições de Ensino, compatíveis com a etapa e a modalidade do curso de formação do estudante;
- e) preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso a ser firmado entre a PMCDs, o estudante e a Instituição de Ensino;
- f) contratar seguro de vida dos estagiários por invalidez e acidentes pessoais com indenização mínima, em caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), incluindo o Município contratante na apólice de seguro como sub-estipulante;
- g) disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio da PMCDs;
- h) encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividade, assinado pelo supervisor e pelo estagiário;
- i) controlar a informação e disponibilizar para a PMCDs e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de estágio;
- j) controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades, que ocorrerá por meio de termos aditivos ao Termo de Compromisso;
- k) controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade do supervisor da PMCDs;
- l) Notificar a PMCDs qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, sempre que informada pela Instituição de Ensino;





m) efetuar mensalmente o pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos seus estagiários contratados, até o 10º (décimo) dia do mês imediatamente subsequente ao vencido;

n) efetuar o controle de frequência e horas de atividade realizadas pelos estagiários, para fins de elaboração de folha de pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte, bem como para certificação ao final do estágio;

o) entregar, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

p) manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

q) não cobrar do estudante, em hipótese alguma, taxa referente às providências administrativas para a realização do estágio;

r) realizar sem ônus para o Município contratante, no mínimo, um processo seletivo de estagiários por ano, consoante faculdade prevista na Lei Municipal 782/17, art. 10, §2º, cujo critério de seleção dar-se-á por uma das vias previstas na dita Norma: I - prova escrita; II - análise de currículos, e/ou III - entrevista, a critério da administração municipal.

#### **10.2 São obrigações do Contratante:**

a) formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a contratada, atendendo as condições definidas pelas instituições de Ensino para a realização dos Estágios;

b) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

c) receber os estudantes interessados e informar à contratada os nomes dos aprovados para o estágio;

d) indicar funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 estagiários simultaneamente;

e) Assinar o Termo de Compromisso do estágio, e os respectivos aditivos;

f) elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários;

g) informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada;

h) confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do respectivo Termo de Compromisso, devidamente assinado pelas três partes;

i) manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

j) cumprir com todas as responsabilidades, como contratante, indicadas no Termo de Compromisso do estágio, zelando pelo seu cumprimento.

k) promover, por intermédio do servidor designado na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada. A existência de fiscalização da contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da contratada por qualquer serviço mal executado;





l) efetuar o pagamento à contratada na forma e no prazo estabelecidos no Contrato.

## **11. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

**11.1.** Os recursos destinados ao pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos estagiários serão transferidos pela Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares à Contratada, mensalmente, através de crédito em conta bancária, mediante apresentação de fatura mensal por parte da contratada, acompanhada da relação nominal dos estagiários e respectivos valores do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte, até o 5º (quinto) dia do mês imediatamente subsequente ao vencido.

**11.2.** Os custos de administração dos estágios, pertinente ao percentual contratado, serão transferidos à contratada nos mesmos moldes do tópico anterior, condicionado a emissão de fatura mensal em separado das anteriormente descritas.

**11.3.** Qualquer transferência de recursos em favor da futura contratada irá requerer prova de regularidade perante a Receita Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, através de certidões negativas de débitos ou certidões positivas de débitos com efeitos de negativa. Nenhum pagamento, no âmbito deste processo, será efetivado ao contratado caso este não comprove, junto a cada nota fiscal emitida em desfavor do Município, sua condição de regularidade fiscal perante a Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidões negativas e/ou certidões positivas com efeitos de negativa.

## **12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO**

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

**12.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**12.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital:

**12.4.** O critério de julgamento da proposta está definido no corpo do edital.

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

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

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

**13.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 13.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## **14.SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica no presente certame.

## **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

060

**15.1.** Não será exigida garantia de execução e/ou fornecimento para o presente certame.

**16. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

**16.1.** Não será exigida garantia de execução e/ou fornecimento para o presente certame

**17. VIGÊNCIA**

**17.1.** O contrato a ser firmado terá vigência de **60 (sessenta) meses** podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**18. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO.**

**18.1.** O reajuste dos valores repassados ao Contratado, a título de remuneração pelos serviços de agente integrador, proveniente deste certame dar-se-á automaticamente no mês subsequente a edição de Decreto Municipal para alteração do valor da bolsa-auxílio.

**18.1.2** A taxa administrativa contratada não sofrerá qualquer alteração, mesmo em caso de renovação/prorrogação do contrato, exceto diante de fatos supervenientes e desconhecidos que impactem no custo desta mesma taxa/percentual.

**18.2.** O reequilíbrio é procedimento formal para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, como nos casos de alteração unilateral da contratação pela Administração ou nos casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, bem como em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da contratação tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no processo de contratação, consoante alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei 14.133/21.

**19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

**19.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual vigente deste Município, na dotação abaixo discriminada:

| Dotações             |                  |                         |                  |                     |                |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática  | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2025                 | 500              | 03.001.04.122.0003.2007 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 510              | 03.001.04.122.0003.2007 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 590              | 03.002.04.122.0003.2008 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 600              | 03.002.04.122.0003.2008 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 680              | 03.003.04.122.0003.2009 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 690              | 03.003.04.122.0003.2009 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 1600             | 05.001.10.301.0005.2020 | 303              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 1610             | 05.001.10.301.0005.2020 | 494              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 1620             | 05.001.10.301.0005.2020 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 1630             | 05.001.10.301.0005.2020 | 494              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 2070             | 05.001.10.304.0005.2026 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 2080             | 05.001.10.304.0005.2026 | 494              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 2220             | 05.002.10.301.0005.2027 | 303              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 2230             | 05.002.10.301.0005.2027 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 2880             | 06.003.08.122.0006.2036 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

061

|      |      |                         |     |                 |              |
|------|------|-------------------------|-----|-----------------|--------------|
| 2025 | 2890 | 06.003.08.122.0006.2036 | 0   | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3210 | 06.003.08.244.0006.2041 | 0   | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3220 | 06.003.08.244.0006.2041 | 0   | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3350 | 06.003.08.244.0006.2042 | 0   | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3360 | 06.003.08.244.0006.2042 | 0   | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3960 | 07.001.12.361.0007.2046 | 103 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3970 | 07.001.12.361.0007.2046 | 104 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3980 | 07.001.12.361.0007.2046 | 103 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3990 | 07.001.12.361.0007.2046 | 104 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4130 | 07.002.12.361.0007.2049 | 103 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4140 | 07.002.12.361.0007.2049 | 103 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4520 | 07.003.12.361.0007.2053 | 103 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4530 | 07.003.12.361.0007.2053 | 104 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4540 | 07.003.12.361.0007.2053 | 103 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4550 | 07.003.12.361.0007.2053 | 104 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4840 | 07.004.12.365.0007.2058 | 103 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4850 | 07.004.12.365.0007.2058 | 104 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4860 | 07.004.12.365.0007.2058 | 103 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4870 | 07.004.12.365.0007.2058 | 104 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 5070 | 07.004.12.365.0007.2061 | 103 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 5080 | 07.004.12.365.0007.2061 | 104 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 5090 | 07.004.12.365.0007.2061 | 103 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 5100 | 07.004.12.365.0007.2061 | 104 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 6600 | 09.001.13.392.0008.2073 | 0   | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 6610 | 09.001.13.392.0008.2073 | 0   | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 7740 | 12.002.27.812.0009.2085 | 0   | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 7750 | 12.002.27.812.0009.2085 | 0   | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 8040 | 14.001.26.782.0014.2090 | 0   | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 8050 | 14.001.26.782.0014.2090 | 0   | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |

**19.2.** Das despesas com a contratação da empresa para a execução do objeto deste Edital, correrão a conta de recursos Próprios.

## **20. DOS DOCUMENTOS ADICIONAIS PARA CONTRATAÇÃO**

**20.1.** O presente certame não prevê apresentação documentos e/ou comprovações adicionais para celebração de termo de contrato.

## **21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## **22. DAS NORMAS E REGULAMENTOS LOCAIS**

**22.1.** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto Municipal 161/2023 que aperfeiçoaram os dispositivos constantes da Lei Federal 14.133/21 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada no âmbito deste Município.



Coronel Domingos Soares-PR, 05/05/2025

  
**ANDREA REIS TAQUES CASANOVA**  
Departamento de Administração  
Responsável pela elaboração do Termo de Referência





## **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

### **1. DA DOCUMENTAÇÃO**

O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de **03(três horas)**, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados pelo sistema de disputa adotado para este certame, conforme estabelecido no presente Edital:

#### **1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**1.1.1.** Deverá ser apresentado um dos itens abaixo, conforme o caso de enquadramento do licitante:

- Cédula de Identidade, no caso de pessoa física; ou,
- Registro comercial, no caso de empresa individual; ou,
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou,
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício; ou
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

#### **1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**1.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, retirado via internet no máximo 90 (noventa) dias antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002;

**1.2.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

**1.2.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

**1.2.4** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

**1.2.5** Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

**1.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

#### **1.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.3.1.** Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **1.4. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**1.4.1. 01 (um)** ou mais atestados de capacidade técnica fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o item/lote, arrematado.

**1.4.3.** A empresa proponente deverá declarar que possui *sítio* (website) na internet que disponibilize aos Departamentos Municipais, acompanhar e solicitar os seguintes serviços:





- Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento;
- Relatório de avaliação para impressão;
- Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso, entre outros.

## **1.5. DEMAIS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO (ANEXO IV):**

**1.5.1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**1.5.1.1.** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Nesta hipótese, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.5.1.2.** A não-regularização da documentação, nos prazos concedidos, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.5.2.** Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

**1.5.3.** Declaração LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados.

## **2. ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO**

**2.1.** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

**2.2.** Quando da ocorrência da necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado pelo Pregoeiro a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.





**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

Contrato nº \_\_\_\_/2024, que entre si celebram de um lado o  
**Município de Coronel Domingos Soares** e de outro lado a  
Empresa \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, **CONTRATANTE**, representado neste ato pela Prefeita Maria Antonieta de Araújo Almeida, de CPF nº 396.207.199-72 em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliada nesta cidade.

**CONTRATADO(A):** \_\_\_\_\_, Pessoa jurídica, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado no(a) \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ e telefone \_\_\_\_\_.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelos Decreto Municipal 161/2023 que regulamentou a Norma Federal, pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 13/2025 que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

**1 OBJETO:**

**Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.**, conforme descrito no Termo de Referência.

**2 FUNDAMENTO:**

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 13/2025, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial deste Município – DIOEMS.

Encontra-se vinculado a este Contrato, ainda, o edital licitatório e seus anexos, bem como a proposta da contratada, observados os documentos da fase interna do certame a exemplo do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência originários do setor requisitante do objeto.

**3 FORMA DE FORNECIMENTO:**

Os objetos deverão ser fornecidos em entrega Fracionada (Mensal), conforme condições e prazos fixados no Termo de Referência.

**4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

**4.1** O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

**4.2** O valor total do contrato é de R\$ 0,00 (reais).

**4.3** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

**5. DO REAJUSTE.**

**5.1.** O reajuste dos valores repassados ao Contratado, a título de remuneração pelos serviços de agente integrador, proveniente deste certame dar-se-á automaticamente no mês subsequente a edição de Decreto Municipal para alteração do valor da bolsa-auxílio.

**5.1.2** A taxa administrativa contratada não sofrerá qualquer alteração, mesmo em caso de renovação/prorrogação do contrato, exceto diante de fatos supervenientes e desconhecidos que impactem no custo desta mesma taxa/percentual.





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

066

**6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**6.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 15 do Decreto n.º 161/23.

**6.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 16 do Decreto n.º 161/23.

**6.3.** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante, em atendimento a demanda firmada pelo setor municipal requisitante do objeto, consignado no Termo de Referência.

**6.4.** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

**7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:**

**7.1.** Os bens deverão ser entregues no local/endereço, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência-Anexo I do Edital, que integra o presente contrato para todos os fins.

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **02 (dois)** dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8. FONTE DE RECURSOS:**

**8.1** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

| Dotações             |                  |                         |                  |                     |                |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática  | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 2025                 | 500              | 03.001.04.122.0003.2007 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 510              | 03.001.04.122.0003.2007 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 590              | 03.002.04.122.0003.2008 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 600              | 03.002.04.122.0003.2008 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 680              | 03.003.04.122.0003.2009 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 690              | 03.003.04.122.0003.2009 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 1600             | 05.001.10.301.0005.2020 | 303              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 1610             | 05.001.10.301.0005.2020 | 494              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 1620             | 05.001.10.301.0005.2020 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 1630             | 05.001.10.301.0005.2020 | 494              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 2070             | 05.001.10.304.0005.2026 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 2080             | 05.001.10.304.0005.2026 | 494              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 2220             | 05.002.10.301.0005.2027 | 303              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 2230             | 05.002.10.301.0005.2027 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 2880             | 06.003.08.122.0006.2036 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 2890             | 06.003.08.122.0006.2036 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 3210             | 06.003.08.244.0006.2041 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2025                 | 3220             | 06.003.08.244.0006.2041 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

067

|      |      |                         |     |                 |              |
|------|------|-------------------------|-----|-----------------|--------------|
| 2025 | 3350 | 06.003.08.244.0006.2042 | 0   | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3360 | 06.003.08.244.0006.2042 | 0   | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3960 | 07.001.12.361.0007.2046 | 103 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3970 | 07.001.12.361.0007.2046 | 104 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3980 | 07.001.12.361.0007.2046 | 103 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 3990 | 07.001.12.361.0007.2046 | 104 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4130 | 07.002.12.361.0007.2049 | 103 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4140 | 07.002.12.361.0007.2049 | 103 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4520 | 07.003.12.361.0007.2053 | 103 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4530 | 07.003.12.361.0007.2053 | 104 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4540 | 07.003.12.361.0007.2053 | 103 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4550 | 07.003.12.361.0007.2053 | 104 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4840 | 07.004.12.365.0007.2058 | 103 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4850 | 07.004.12.365.0007.2058 | 104 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4860 | 07.004.12.365.0007.2058 | 103 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 4870 | 07.004.12.365.0007.2058 | 104 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 5070 | 07.004.12.365.0007.2061 | 103 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 5080 | 07.004.12.365.0007.2061 | 104 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 5090 | 07.004.12.365.0007.2061 | 103 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 5100 | 07.004.12.365.0007.2061 | 104 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 6600 | 09.001.13.392.0008.2073 | 0   | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 6610 | 09.001.13.392.0008.2073 | 0   | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 7740 | 12.002.27.812.0009.2085 | 0   | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 7750 | 12.002.27.812.0009.2085 | 0   | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 8040 | 14.001.26.782.0014.2090 | 0   | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 2025 | 8050 | 14.001.26.782.0014.2090 | 0   | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |

#### **9. EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

9.1 O prazo de execução do objeto a ser contratado será de **05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de serviço.**

9.2 O prazo de execução total do objeto a ser contratado será de **12 (doze) Meses, a contar da publicação do extrato do Termo de Contrato.**

9.3 O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) Meses** na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4 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.

#### **10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

##### **10.1 São obrigações do Contratado:**

a) manter contratos específicos com as Instituições de Ensino, observando o que estabelece o art. 7º da Lei n.º 11.788/08 no que se refere às obrigações das referidas instituições, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;





**MUNICÍPIO DE  
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

068

- b) Obter da PMCDs a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- c) Encaminhar a PMCDs os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio;
- d) promover o encaminhamento dos estudantes para realização de atividades aprovadas pelas Instituições de Ensino, compatíveis com a etapa e a modalidade do curso de formação do estudante;
- e) preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso a ser firmado entre a PMCDs, o estudante e a Instituição de Ensino;
- f) contratar seguro de vida dos estagiários por invalidez e acidentes pessoais com indenização mínima, em caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), incluindo o Município contratante na apólice de seguro como sub-estipulante;
- g) disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio da PMCDs;
- h) encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividade, assinado pelo supervisor e pelo estagiário;
- i) controlar a informação e disponibilizar para a PMCDs e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de estágio;
- j) controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades, que ocorrerá por meio de termos aditivos ao Termo de Compromisso;
- k) controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade do supervisor da PMCDs;
- l) Notificar a PMCDs qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, sempre que informada pela Instituição de Ensino;
- m) efetuar mensalmente o pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos seus estagiários contratados, até o 10º (décimo) dia do mês imediatamente subsequente ao vencido;
- n) efetuar o controle de frequência e horas de atividade realizadas pelos estagiários, para fins de elaboração de folha de pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte, bem como para certificação ao final do estágio;
- o) entregar, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- p) manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- q) não cobrar do estudante, em hipótese alguma, taxa referente às providências administrativas para a realização do estágio;
- r) realizar sem ônus para o Município contratante, no mínimo, um processo seletivo de estagiários por ano, consoante faculdade prevista na Lei Municipal 782/17, art. 10, §2º, cujo critério de seleção dar-se-á por uma das vias previstas na dita Norma: I - prova escrita; II - análise de currículos, c/ou III - entrevista, a critério da administração municipal.

**10.2 São obrigações do Contratante:**

- a) formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a contratada, atendendo as condições definidas pelas instituições de Ensino para a realização dos Estágios;
- b) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;





- c) receber os estudantes interessados e informar à contratada os nomes dos aprovados para o estágio;
- d) indicar funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 estagiários simultaneamente;
- e) Assinar o Termo de Compromisso do estágio, e os respectivos aditivos;
- f) elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários;
- g) informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada;
- h) confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do respectivo Termo de Compromisso, devidamente assinado pelas três partes;
- i) manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- j) cumprir com todas as responsabilidades, como contratante, indicadas no Termo de Compromisso do estágio, zelando pelo seu cumprimento.
- k) promover, por intermédio do servidor designado na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada. A existência de fiscalização da contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da contratada por qualquer serviço mal executado;
- l) efetuar o pagamento à contratada na forma e no prazo estabelecidos no Contrato.

## **11. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

**11.1.** Os recursos destinados ao pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos estagiários serão transferidos pela Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares à Contratada, mensalmente, através de crédito em conta bancária, mediante apresentação de fatura mensal por parte da contratada, acompanhada da relação nominal dos estagiários e respectivos valores do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte, até o 5º (quinto) dia do mês imediatamente subsequente ao vencido.

**11.2.** Os custos de administração dos estágios, pertinente ao percentual contratado, serão transferidos à contratada nos mesmos moldes do tópico anterior, condicionado a emissão de fatura mensal em separado das anteriormente descritas.

**11.3.** Qualquer transferência de recursos em favor da futura contratada irá requerer prova de regularidade perante a Receita Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, através de certidões negativas de débitos ou certidões positivas de débitos com efeitos de negativa. Nenhum pagamento, no âmbito deste processo, será efetivado ao contratado caso este não comprove, junto a cada nota fiscal emitida em desfavor do Município, sua condição de regularidade fiscal perante a Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidões negativas e/ou certidões positivas com efeitos de negativa.

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.





### **13. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

**13.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**14.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos de:

a.1 - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

a.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;

Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

b) multa de 5% a 30%, nos casos de:

b.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b.2 - dar causa à inexecução total do contrato;

b.3 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b.4 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b.5 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b.6 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Considera-se inexecução total do contrato a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

c) multa de 15% a 30%, nos casos de:

c.1 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c.2 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c.3 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

c.4 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

c.5 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.





**14.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta:

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- f. situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

**14.3.1.** São circunstâncias agravantes para o cálculo da multa:

- a. a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;
- b. o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;
- c. a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;
- d. a reincidência, verificada quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.

**14.3.2.** São circunstâncias atenuantes para o cálculo da multa:

- a. a primariedade;
- b. procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c. reparar o dano antes do julgamento;
- d. confessar a autoria da infração.

**14.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**14.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**14.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**14.6.** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na regulação do Município.

**14.7.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**14.8.** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil 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 n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Coronel Domingos Soares.

**14.9.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações





Públicas (PNCP) e nos demais cadastro federais e estaduais pertinentes.

#### **15. CASOS DE EXTINÇÃO:**

**15.1.** O presente instrumento poderá ser extinto:

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

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

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

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

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

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

#### **16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

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

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

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

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**16.3.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

**16.4.** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato não sendo permitida a subcontratação de fornecimento e/ou execução.

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

#### **17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**17.1.** O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da





personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**17.2.** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**17.3.** Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

**17.4.** Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**17.5.** o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**17.6.** o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**17.7.** O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**17.8.** O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**17.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**17.10.** o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**17.11.** Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**17.12.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**17.13.** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

**17.14.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

074

segurança.

**17.15.** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

**18. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**18.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e pelos Decretos Municipais que regulamentam e/ou complementam a Norma Federal e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

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

**18.4.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Palmas – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Coronel Domingos Soares-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:





**ANEXO IV- DEMAIS MODELOS AUXILIARES**

**DECLARAÇÕES**

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N.º. (000), sediada (Endereço Completo), através de seu representante legal, infra identificado e assinado, no âmbito do PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 13/2025, DECLARA, sob as penas da Lei que:

- a. não possuímos em nosso quadro permanente de funcionários menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99);
- b. (opcional) nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, nos enquadrados na situação:
  - ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
  - ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
  - ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
  - ( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

- c. Declaramos, também, que como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), deveremos fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:
  - 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
  - 1.2. referentes a participações societárias;
  - 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
  - 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
  - 1.5. estado civil;
  - 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
  - 1.7. relações de parentesco;
  - 1.8. número de telefone;
  - 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
  - 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.



**MUNICÍPIO DE**  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

076

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.
3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

---

Representante Legal





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**  
CNPJ 01614415/0001-18

077

**MODELO DE PROPOSTA DE FORNECIMENTO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025**

**DADOS DO FORNECEDOR**

Fornecedor:

CNPJ/CPF:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Bairro:

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

e-mail:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.**

**1. Especificações técnicas:**

Lote: 1 - Lote 001

| Item  | Código do produto/serviço | Nome do produto/serviço | Quantidade | Unidade | Preço Unitário | Preço total |
|-------|---------------------------|-------------------------|------------|---------|----------------|-------------|
| 1     |                           |                         |            |         |                |             |
| 2     |                           |                         |            |         |                |             |
| TOTAL |                           |                         |            |         |                |             |

2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



078

**PARECER: Nº 040/2025**

**PREGÃO: Nº 13/2025**

**INTERESSADO:** Divisão de Licitações – Pregoeira Municipal

**ASSUNTO:** Apreciação de minuta de edital, seus anexos e demais elementos instrutores

**OBJETO:** contratação de serviços de agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio, segundo Lei Municipal 782/17, por 12 meses, e menor valor por item (um único item)

**VALOR TOTAL ESTIMADO:** R\$ 858.144,48

**I - RELATÓRIO**

Trata o presente expediente de processo administrativo que tem por finalidade o aperfeiçoamento de licitação pública, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme justificadoras e especificações constantes dos elementos de sua fase interna e seus anexos complementares.

São relevantes para a presente análise jurídica, sem prejuízo de serem apreciados outros, a bem do serviço público: Estudo Técnico Preliminar: Termo de Referência; Minuta de Edital e seus anexos; Minuta de Contrato.

Ainda, anexo ao processo estão, a partir de sua capa:

- ETP-Estudo Técnico Preliminar;
- TR-Termo de Referência;
- Termo de compromisso de fiscal técnico e gestor de contrato;
- Termo de compromisso de pesquisa de preços;
- Parecer contábil;
- Decisão da autoridade superior;
- Edital, seus anexos e minuta de contrato.

É a síntese do necessário.

**II - APRECIÇÃO JURÍDICA**

**II.1 - Finalidade e abrangência do parecer jurídico**

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

- I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
- II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica; (grifamos)

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.





PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



079

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos.

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências, consoante a Lei 14133/21 e o Decreto Municipal 161/23.

Ainda, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

Ainda, a Lei 14.133/21, apresenta inovações claras em seu bojo, a exemplo da descrição principiológica estabelecidas no seu 5º artigo, vejamos:

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).*

De toda a previsão vital citada não se pode menosprezar a *segregação das funções*, elevado a condição de princípio com o propósito de fracionar o exercício das funções nos processos de contratações públicas, reduzindo a concentração de atribuições, ou seja, em cada etapa do certame há a participação de um ou mais indivíduos do serviço público visando reduzir práticas reprováveis. Desta feita, o processo é construído a “várias mãos” cabendo a responsabilização de cada agente pelo que de fato desenvolveu.

Finalmente, cabe citar que a Lei 14.133/21 não tem previsão de apreciação jurídica dos processos de contratação após a conclusão da fase externa dos mesmos, salvo quando em atendimento a solicitação formal para apreciação de quesitos específicos a exemplo de impugnações e recursos, todavia, somente quanto a matéria de direito especificada.

## II.I.I - Avaliação de conformidade legal

O art. 19 da Lei nº 14.133, de 2021, prevê que os órgãos competentes da Administração devem instituir mecanismos e ferramentas voltadas ao gerenciamento de atividades de administração de materiais, obras e serviços, conforme abaixo transcrito:

*Art. 19. Os órgãos da Administração com competências regulamentares relativas às atividades de administração de materiais, de obras e serviços e de licitações e contratos deverão:*

*I - instituir instrumentos que permitam, preferencialmente, a centralização dos procedimentos de aquisição e contratação de bens e serviços;*





PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



080

*II - criar catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;*

*III - instituir sistema informatizado de acompanhamento de obras, inclusive com recursos de imagem e vídeo;*

*IV - instituir, com auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, modelos de minutas de editais, de termos de referência, de contratos padronizados e de outros documentos, admitida a adoção das minutas do Poder Executivo federal por todos os entes federativos;*

*V - promover a adoção gradativa de tecnologias e processos integrados que permitam a criação, a utilização e a atualização de modelos digitais de obras e serviços de engenharia.*

Pequena ressalva cabe quanto ao previsto no inciso IV, acima, onde previu a Norma que a administração deverá instituir modelos de minutas das peças processuais, com o auxílio do assessoramento jurídico e órgão de controle, ou seja, é impositivo à administração local a efetivação destes “modelos” conciliando a normatização vigente e a realidade local, suas demandas e estruturas, por óbvio.

Desse modo, é preciso que a fase de planejamento da contratação esteja alinhada às iniciativas mais atualizadas dos órgãos que detêm competências regulamentares.

## II.II - Planejamento da contratação

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

*Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;*

*II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;*

*III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;*

*IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;*

*V - a elaboração do edital de licitação;*

*VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;*

*VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;*

*VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*

*IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e julgamento das propostas*





**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



081

*técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;  
X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;  
XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei. (grifou-se)*

Referido dispositivo é complementado por seu parágrafo primeiro, que dispõem sobre os elementos do Estudo Técnico Preliminar. De uma forma bem abrangente, o planejamento da contratação pressupõe que a própria necessidade administrativa seja investigada, a fim de se compreender o que fundamenta a requisição administrativa. Neste sentido, ressalte-se que a identificação da necessidade administrativa deve considerar também o desenvolvimento nacional sustentável, que é princípio e objetivo das licitações (artigo 5º e artigo 11, IV, da Lei nº 14.133, de 2021), conforme detalhamentos abaixo. Uma vez identificada a necessidade que antecede o pedido realizado, pode-se então buscar soluções disponíveis no mercado para atender referida necessidade, que inclusive podem se diferenciar do pedido inicial. Encontrada a melhor solução, caso disponível mais de uma, aí sim inicia-se a etapa de estudá-la, para o fim de definir o objeto licitatório e todos os seus contornos. Em linhas gerais, a instrução do processo licitatório deve revelar esse encadeamento lógico.

#### **II.II.1 - Estudo Técnico Preliminar - ETP**

No presente caso, os servidores da área técnica e requisitante elaboraram o estudo técnico preliminar. Apesar de se tratar de documento extremamente técnico, cuja avaliação cabe, em última instância, ao próprio órgão assistido, ele aparentemente contém as previsões necessárias, relacionadas no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

O Estudo Técnico Preliminar – ETP da contratação deve conter, de forma fundamentada, a descrição da necessidade da contratação, com especial atenção à demonstração do interesse público envolvido. Também é preciso que sejam abordadas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação.

##### **a. Descrição da Necessidade da contratação**

Trata-se de etapa fundamental do processo, por meio da qual o problema colocado para a Administração pode vir a ser compreendido sob outra perspectiva e assim contribuir para que outras soluções se mostrem propícias a atender a demanda, quando se passar à fase de levantamento de mercado, tratada mais à frente. A clareza da necessidade administrativa é a base para possíveis inovações.

Feito esse registro, é certo que não cabe ao órgão jurídico adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do Administrador, principalmente nesse contexto em que prevalece a tecnicidade do assunto. O papel do órgão jurídico é recomendar que essa reflexão sobre a necessidade administrativa seja efetivamente realizada, orientando o órgão assistido a registrá-la nos autos, caso não o tenha sido, ou então a aperfeiçoá-la, na hipótese de ela se revelar insuficiente ou desarrazoada.

##### **b. Levantamento de Mercado**

Uma vez identificada a necessidade administrativa, o próximo passo é buscar soluções que tenham o potencial de atendê-la. Não se trata, portanto, de realizar estimativa de preços, e sim estudar as práticas do mercado e de outros órgãos e entidades públicas, a fim de verificar se existe alguma outra solução para atender a necessidade administrativa ou então





# PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



082

novas metodologias de execução/contratação que gerem ganhos de produtividade ou economia para a Administração.

Assim, essa prospecção e avaliação deverá ser realizada, ainda que leve à conclusão de que as metodologias já tradicionalmente empregadas em contratações anteriores são as mais aptas à satisfação da necessidade administrativa. Seja qual for a solução adotada, sua escolha deve ser expressamente motivada nos autos.

## c. Definição do Objeto

Uma vez investigada a necessidade administrativa que origina o pedido de contratação e depois de encontrada a solução mais adequada para atendê-la, a Administração passará então a se diferenciar dos particulares em geral porque deverá então descrever referida solução, convertendo-a no objeto licitatório. A finalidade principal desta etapa é propiciar que a própria Administração incremente seus conhecimentos sobre o objeto, distinguindo suas características principais, para então, por meio da descrição, possibilitar que todos os fornecedores da solução escolhida venham a saber do interesse administrativo em uma futura contratação.

Bem por isso, o aumento do nível de detalhamento da especificação do objeto influi inversamente no universo de fornecedores aptos a atender à demanda, reduzindo-o. Consequentemente, a caracterização excessivamente pormenorizada poderá conduzir a um único ou nenhum fornecedor, ao passo que a especificação por demais genérica ou singela poderá ampliar as opções no mercado, porém para objeto cujas características não atendam plenamente às necessidades efetivas da Administração, frustrando a finalidade da contratação.

De acordo com o art. 18, caput, da Lei n. 14.133, de 2021, a fase de planejamento deve abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, sendo certo que a definição do objeto, modelo de execução e gestão do contrato devem levar em consideração cada um desses aspectos.

Portanto, o gestor deverá tomar as cautelas necessárias para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais ao bem, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, evitando por outro lado, detalhes considerados supérfluos ou desnecessários, que possam limitar a competição indevidamente.

Este Procurador não tem conhecimento técnico sobre o objeto que se pretende adquirir, ao passo que a ressalva feita busca atender o disposto na Lei Federal e no art. 70 do Decreto Municipal 161/23, conforme destaque abaixo:

### Seção II—Conteúdo

Art. 70. Deverão ser registrados no TR os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

#### I—definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;**
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

## d. Quantitativos Estimados

Nessa etapa, entretanto, a definição do aspecto quantitativo demanda pormenorização, com a demonstração dos cálculos pelos quais se chegou à estimativa de





**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



083

quantidades. Isso é especialmente importante de ser registrado nos autos por ser um ponto objetivo, de maior verificação e consequentes questionamentos, que se tornam mais difíceis de responder à medida que o tempo transcorre, quando a memória e a documentação correspondente podem estar menos acessíveis. Assim, deve-se evitar ao máximo estimativas genéricas, sem respaldo em elementos técnicos que evidenciem a exata correlação entre a quantidade estimada e a demanda.

Nesse sentido, o art. 40 da Lei nº 40.133, de 2021, dispõe que o planejamento de compras considere a expectativa de consumo anual, devendo tal regra ser observada no caso concreto, admitindo-se o fornecimento contínuo, conforme inciso III do citado dispositivo.

**e. Parcelamento do objeto da contratação**

Via de regra, as aquisições da Administração Pública devem atender ao princípio do parcelamento, que deverá ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, conforme artigo 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133, de 2021. Por outro lado, há situações em que a lei expressamente restringe a possibilidade de parcelamento do objeto, conforme situações descritas no mesmo art. 40, nos incisos de seu parágrafo terceiro, ou seja, o parcelamento só não é aplicável quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Recentemente o Tribunal de Contas do Estado do Paraná reiterou seu entendimento quanto ao tema do parcelamento do objeto, através do ACÓRDÃO Nº 489/24 - Tribunal Pleno tendo, dentre outras medidas, recomendado ao município jurisdicionado que:

“... nas próximas licitações, o Município de São José das Palmeiras atente-se ao cabimento do princípio do parcelamento (§ 1.º do art. 23 da Lei n. 8.666/93 e letra ‘b’ do inc. V do art. 40 da Lei n. 14.133/21), garantindo a competitividade e a obtenção da melhor proposta.”

De qualquer forma, a decisão final envolve contornos técnicos e gerenciais específicos, a serem pormenorizados pelo órgão contratante, autor da demanda, mediante justificativa baseada nos elementos legalmente definidos.

**f. Plano de Contratações Anual – PCA**

O Decreto Municipal nº 161, de 2023, regulamentou o Plano de Contratações Anual – PCA, assim como deu outras providências ao tema, tendo imposto no âmbito desta municipalidade a obrigatoriedade de sua elaboração, o qual conterà todas as contratações que pretendem realizar no exercício subsequente.

Convém lembrar que, de acordo com o Decreto supracitado, incumbe aos setores emitentes das demandas a verificação de que a necessidade/objeto está contemplada no plano de contratações, devendo tal informação constar de forma expressa na fase de planejamento, o que deve ser feito no Estudo Técnico Preliminar-ETP, conforme expressamente prevê o art. 18, §1º, inciso II da Lei 14.133/21.





PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



084

**II.II.II - Orçamento Estimado e Pesquisa de Preços**

A estimativa do valor da contratação deve ser aperfeiçoada com indicação da observância dos parâmetros previstos no Decreto Municipal nº 161/2023, materializada em documento que busca observar as exigências da regulação local, senão vejamos o art. 46 do dispositivo:

*Art. 46. A pesquisa de preço para fins de determinação do preço estimado, em processo licitatório e na contratação direta, para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral terá prazo de validade de 6 (seis) meses e será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não:*

*I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como painel de preços, banco de preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*

*III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso;*

*IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;*

*V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme regulamento a ser instituído pela União.*

*§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I a III, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos para o uso das modalidades IV e V.*

*§ 2º Qualquer que seja o parâmetro utilizado, deve ser comprovado por juntada aos autos de documentos comprobatórios, ainda que se trate de manifestação de desinteresse de ofertar cotação.*

*§ 3º O servidor público que realizar a pesquisa de preços responsabiliza-se funcionalmente pela informação produzida nesta etapa, devendo atenção aos riscos de orçamentos incompatíveis aos padrões de mercado e que podem culminar com aquisições não vantajosas.*

*§ 4º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV deste artigo, deverá ser observado:*

*I- prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;*

*II- obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:*

*a) descrição do objeto, valor unitário e total;*

*b) número do Cadastro de Pessoa Física-CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ do proponente;*

*c) endereço e telefone de contato;*

*d) data de emissão;*

*d) indicação dos aplicativos de conversa oficial da empresa pesquisada;*

*III- registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput.*

No presente caso, verifica-se que a pesquisa foi realizada colacionando no processo cotações realizadas por potenciais licitantes do ramo mediante demanda do Município, considerando as peculiaridades do objeto segundo a Legislação e realidade local, tendo sido acostado aos Autos “Termo de Compromisso”, firmado pelo agente pesquisador





**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



085

dos preços, o qual assume as responsabilidades inerentes a suas alegações, em homenagem ao princípio da segregação das funções previsto no art. 5º da Lei 14.133/21.

## **II.III - Termo de Referência**

O termo de referência, juntado aos autos, deve reunir cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie. Observa-se que o instrumento segue o modelo elaborado pela Administração Municipal. Deve ser observadas as exigências do artigo 6º, XXIII, bem como especificamente em relação a compras, também devem ser observadas as exigências do art. 40, §1º, e em relação aos serviços o art. 47, §1º, todos da Lei nº 14.133, de 2021.

### **a. Da natureza comum do objeto da licitação**

Compete à administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, haja vista que a licitação por pregão somente é obrigatória para *aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto*, conforme consta do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.

### **b. Regime de Fornecimento**

Os documentos de planejamento da contratação devem tratar do regime de fornecimento de bens, observados os potenciais de economia de escala, cujos impactos podem afetar a decisão sobre o parcelamento ou não do objeto.

### **c. Definição de bem/serviço comum ou de luxo**

De acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 161/2023, ficou definido que o objeto da licitação pode ser considerado como bem e/ou serviço comum, cuja definição deverá estar grafada no ETP/Termo de Referência.

### **d. Indicação de marca ou modelo**

Quanto à eventual indicação de marca ou modelo, cabe salientar que lei admite tal possibilidade de forma excepcional, por representar restrição à ampla competitividade do certame. O artigo 41 da Lei nº 14.133, de 2021, apresenta as hipóteses em que será possível a indicação de marca ou modelo. Ocorre que a indicação de marca/modelo não basta para a exclusão das demais opções do mercado, sendo certa a possibilidade de realização, pelo interessado, de prova de qualidade de produto similar, conforme disciplinado no artigo 42 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **e. Vedação de marca ou produto**

O art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, contempla a possibilidade de a Administração vedar a contratação de marca ou produto, quando, mediante processo administrativo, restar comprovado que produtos adquiridos e utilizados anteriormente pela Administração não atendem a requisitos indispensáveis ao pleno adimplemento da obrigação contratual. No caso concreto, o tema não foi tratado na fase de planejamento, não havendo necessidade de maiores debates.





**f. Condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento**

O art. 18, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021, exige que a fase de planejamento da contratação contemple as condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento, sendo certo que sua definição envolve algum juízo de conveniência e oportunidade a ser realizado pelo administrador.

**g. Modalidade, critério de julgamento e modo de disputa**

Com base na exigência do art. 18, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 2021, é possível concluir que a fase de planejamento deve abordar as razões que conduzem a definição de elementos aptos a conduzir a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto. Desse modo, com base na premissa de busca pela proposta mais vantajosa, deve o planejamento da contratação conter informações sobre:

- I) modalidade de licitação;
- II) critério de julgamento;
- III) modo de disputa; e
- IV) adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros.

**h. Objetividade das exigências de qualificação técnica**

Enquanto a habilitação profissional procura investigar se o licitante tem experiência anterior na execução de parcela relevante do objeto, a habilitação operacional visa verificar se o licitante reúne condições de executar o objeto na dimensão que ele (o objeto) possui. Já a comprovação da qualificação técnica-operacional costuma ser exigida na generalidade dos casos, e afere a capacidade de gestão do licitante de executar o objeto licitatório. Por isso é indispensável indicar quantitativos mínimos a serem comprovados, quando exigidos, até o limite de 50% do quantitativo previsto, conforme art. 67, §2º da Lei nº 14.133, de 2021.

**i. Exigências de Qualificação nas hipóteses legais de dispensa, sem justificativa**

O artigo art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, preceitua que o processo de licitação pública somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

O art. 70, III, da Lei Nº 14.133/2021, por sua vez, dispõe que as exigências de habilitação poderão ser dispensadas, “total ou parcialmente, nas contratações para entrega imediata, nas contratações em valores inferiores a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento até o valor de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).” (Referidos valores são atualizados anualmente por Decreto, conforme art. 182 da mesma Lei).

A combinação da disposição constitucional com a disposição legal resulta que as exigências de qualificação técnica e econômica nas situações retratadas no art. 70, III, deve ser excepcional e justificada.

**j. Adequação orçamentária**





**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



087

Conforme se extrai do caput do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, a fase preparatória da licitação deve compatibilizar-se também com as leis orçamentárias.

A existência de disponibilidade orçamentária com a respectiva indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica da despesa é uma imposição legal. Cabe também alertar para que, caso se trate de criação ou expansão de ação governamental que acarrete aumento da despesa, seja anexada a estimativa do impacto orçamentário no exercício e nos dois subsequentes, bem como a declaração sobre a adequação orçamentária e financeira para fazer face às despesas, em conformidade com as normas constantes dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### **II.IV - Minuta de Edital**

Conforme já tratado neste parecer, a padronização de modelos de documentos da fase interna da licitação constitui medida de eficiência e celeridade administrativa que encontra previsão no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

A minuta de edital foi juntada aos autos reunindo cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie. Observa-se que a minuta segue o modelo elaborado pela Administração municipal.

##### **a. Da restrição à participação de interessados no certame**

O art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, veda expressamente que o agente público admita, preveja, inclua ou tolere qualquer tipo de restrição que comprometa ou frustre o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas e consórcios. Também é vedado o estabelecimento de preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes ou, ainda, a inclusão de regras que sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato.

O agente público também não poderá estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional, conforme previsão do inciso II do art. 9º.

No caso concreto, observa-se que neste aspecto o edital não prevê restrição a participação de interessados.

##### **b. Da participação de ME, EPP e Cooperativas**

Nos termos do inciso I do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014, foi previsto tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas e empresas de pequeno nas contratações públicas de bens, serviços e obras, sendo certo que o entendimento aqui apresentado é aplicável também a cooperativas equiparadas.

##### **c. Cláusula com índice de reajustamento de preços, com data-base vinculada à data do orçamento estimado**

O art. 25, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021, estabelece que, independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a





**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166



088

possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

No caso concreto, as minutas e anexos revelam que a Administração estabeleceu índice de reajustamento de preço conforme exigência legal.

## **II.V - Minuta de termo de contrato**

Conforme já tratado neste parecer, a padronização de modelos de documentos da fase interna da licitação constitui medida de eficiência e celeridade administrativa que encontra previsão no art. 19, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

A minuta de termo de contrato foi juntada aos autos e reúne cláusulas e condições essenciais exigidas nos instrumentos da espécie. Observa-se que a minuta segue o modelo elaborado pela Administração da municipalidade.

## **II.VI - Designação de agentes públicos**

Foi feita a juntada ao Processo de termos de responsabilidade do gestor e fiscal(is) de contratos. Os arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133, de 2021, tratam da designação dos agentes públicos para desempenho das funções essenciais à execução da lei aliado ao que dispõem o art. 13, §1º do Decreto Municipal 161/23.

## **II.VII - Publicidade do edital e do termo de contrato**

Destacamos ainda que é obrigatória a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial Eletrônico do Município, conforme determinam os art. 54, *caput* e §1º, e art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

Destacamos também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **III – CONCLUSÃO**

**a. ANTE O EXPOSTO, nos limites da análise jurídica e excluídos os aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, o Edital bem como a minuta de Contrato Administrativo atendem os dispositivos da Lei Federal 14.133/2021, ao que não vislumbramos impedimentos quanto a realização do certame licitatório pretendido por esta Municipalidade, na modalidade Pregão Eletrônico, que tem como objeto acima descrito, podendo ser dado prosseguimento à fase externa, com a publicação do edital e seus anexos observado a(s) seguinte(s) ponderações/ressalvas:**

**a.1. Quanto a exigência do item 1.4.2 do Anexo II:** Considerando a falta de motivação para tal, bem como a potencial ocorrência de restrição ao universo de licitantes que venham a acudir ao chamado do edital, recomendamos a não exigência de registro/inscrição junto a conselho de classe, para fins de qualificação técnica;

**b.** Ressalte-se, mais uma vez, que os critérios e a análise de mérito (oportunidade, motivação e conveniência da demanda/objeto) constituem análise técnica do setor solicitante bem como das demais unidades da administração municipal, bem como a verificação das dotações orçamentárias e especificidade ou cumulação do objeto do procedimento licitatório, motivo





**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CORONEL DOMINGOS SOARES - PR**

Lei Municipal 1.037/2022

CNPJ 01.614.415/0001-18 - Av Araucária, 3120, CEP 85.557-000 – Fone 46-3254-1166

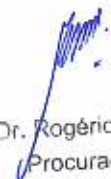


089

pelo qual o presente parecer cinge-se exclusivamente aos contornos jurídicos formais do caso em comento, em obediência ao princípio da segregação das funções esculpido no art. 5º da Lei 14.133/21;

c. Segue o processo em retorno ao setor de licitações deste ente para as tramitações de praxe.

Coronel Domingos Soares-PR, em 06 de maio de 2025

  
Dr. Rogério E. Schmidt  
Procurador Geral  
OAB/PR 59902 - Port. 169/2015



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

### **Extrato de Edital de Licitação – Pregão 13/2025 - Eletrônico**

Objeto: Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade. ABERTURA DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS: às 09:30 do dia 23/05/2025. INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10:00 do dia 23/05/2025. LOCAL: "Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil [www.bli.org.br](http://www.bli.org.br)". Acesso a integral do edital também pelo site <http://www.pmcde.pr.gov.br>.  
Fernanda Roberta da Rosa - Pregoeira.

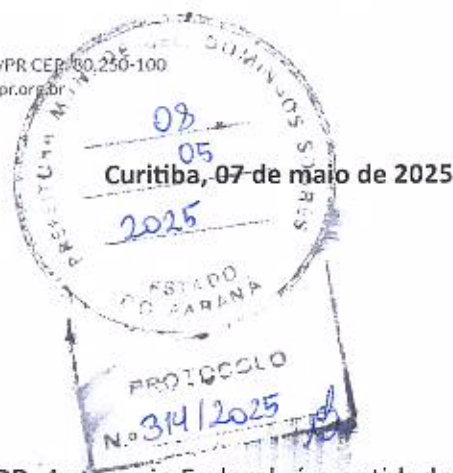
02/0447150



Ofício nº F/01528/2025

Ref. PA de FISCALIZAÇÃO ÓRGÃO PÚBLICO nº 01034/2025

Prezado Senhor,



O **Conselho Regional de Administração do Paraná – CRA-PR**, Autarquia Federal, é a entidade profissional responsável pela fiscalização da profissão de Administrador, na jurisdição de nosso Estado, tanto no que concerne às pessoas físicas, como **pessoas jurídicas**, conforme preconiza a Lei Federal nº 4.769/65, regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67.

No desempenho de nossas funções, tomamos conhecimento do Edital de Licitação publicado pela **Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares**, por meio do **Edital de Pregão (Eletrônico) nº 13/2025**, cujo objeto é a contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.

### 1. Dos requisitos para o Edital

No referido Edital, conforme anexo II que trata da QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, subitem 1.4, não há menção da comprovação do registro da pessoa jurídica participante no Conselho Regional de Administração (CRA/PR), que é a entidade profissional competente para essa modalidade de atuação no caso em tela, nos campos da administração. Existe a citação sobre os Atestados de Capacidade Técnica de modo geral, porém cumpre ressaltar que este órgão garante, atendido aos requisitos consultados na instituição, a devida confiabilidade e segurança para o Município no que concerne a concepção deste tipo de documento comprobatório. Nesse contexto, frisa-se a importância das empresas licitantes registrar e manter registro neste órgão em razão do objeto do certame consistente na prestação de serviços de administração e seleção de pessoal.

### 2. Do Embasamento Legal - Serviços de Administração e Seleção de Pessoal

A Lei nº 4.769/65 criou a profissão do Administrador e delimita o seu campo profissional, a saber:

Art. 2º A atividade profissional de Administrador será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:

a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;



b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, **planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos**, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, **bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.**"

(...)

Art. 15 Serão obrigatoriamente registrados nos CRAs as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades de Administrador, enunciadas nos termos desta Lei. (grifo nosso)

Tal obrigatoriedade encontra-se sustentada, também, na Lei 6.839/80, que regula o registro das empresas e profissionais nas entidades fiscalizadoras:

Art. 1º O registro de empresas e a anotação dos profissionais legalmente habilitados, delas encarregados, serão obrigatórios nas entidades competentes para a fiscalização do exercício das diversas profissões, em razão da atividade básica ou em relação àquela pela qual prestem serviços a terceiros.

Segue, também, o entendimento jurisprudencial favorável:

ADMINISTRATIVO. CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO. REGISTRO DE ATIVIDADE BÁSICA LEI Nº 6.839/80. SELEÇÃO DE PESSOAL (ESTAGIÁRIO). 1 - De acordo com o artigo 1º da Lei nº 6.839/80, o critério legal para a obrigatoriedade de registro perante os conselhos profissionais, bem como para a contratação de profissional específico, é determinado pela atividade básica ou pela natureza dos serviços prestados pela empresa. 2 Com efeito, não restam dúvidas de que as atividades do impetrante se identificam na seara da administração, cabendo, assim, a exigência do registro junto ao respectivo conselho fiscalizador, haja vista que a seleção de pessoal (estagiários), por envolver técnicas de recrutamento e seleção, insere-se no rol de atividades disposto no artigo 2º da Lei nº 4.769/65. 3 Apelação conhecida e desprovida (TRF2 – MAS 70990 RJ 2007.51.01.002427-3 – Desembargador Federal Poul Erik Dyrland – Data da Publicação 05/03/2008)

ADMINISTRATIVO. OBRIGATORIEDADE DE REGISTRO EM CONSELHOS PROFISSIONAIS. FATOR DETERMINANTE É A ATIVIDADE-FIM DA SOCIEDADE. INSTITUTO QUE RECRUTA, SELECIONA, ENCAMINHA E ACOMPANHA A CONTRATAÇÃO DE ESTUDANTES, RECÉM-FORMADOS, PROFISSIONAIS E EXECUTIVOS PARA PESSOAS JURÍDICAS DE DIREITO PÚBLICO E/OU PRIVADO. NECESSIDADE. RECURSO IMPROVIDO. 1.



Afastada a preliminar da falta de fundamentação da decisão administrativa que determinou a sua inscrição no Conselho Regional de Administração (CRA). A situação fática que impôs o registro foi corretamente delineada (“o desenvolvimento de ações de estágios e trabalho”), bem como a legislação na qual a mesma se fundamentou. 2. Com fulcro na Lei nº 6.839/80, que dispõe sobre o registro dos profissionais liberais e das pessoas jurídicas nas entidades fiscalizadoras do exercício das profissões, consagrou-se a obrigatoriedade de registro de empresas nos Conselhos Profissionais somente nos casos em que sua atividade-fim decorrer do exercício profissional ou em razão da qual prestam seus serviços a terceiros. Precedentes do Superior Tribunal de Justiça. 3. O artigo 2º, da Lei 4.769/65 enumera as atividades da profissão de Técnico de Administração, estando obrigada a ser registrada no Conselho Regional de Administração a empresa cuja atividade-fim esteja prevista no referido rol. 4. In casu, a Apelante está sujeita ao registro, pois, dentre os seus objetivos sociais, verifica-se que a sua atividade preponderante é a de “VI - Identificar e interpretar as necessidades das instituições educacionais, dos currículos e dos estudantes, mediante articulação entre empresas e escolas; VII - Colocar estudantes ou recém-formados em programas de “Trainees” junto às pessoas jurídicas de direito público e/ou privado e VIII - Recrutar, selecionar, encaminhar e acompanhar a contratação de estudantes, recém-formados, profissionais e executivos para pessoas jurídicas de direito público e/ou privado”. Precedentes desta Corte. 5. Recurso improvido. (TRF2 – AMS 200751010191529, Desembargador Federal Guilherme Diefenthaler – Data da Publicação 07/12/2011)

ADMINISTRATIVO. CONSELHO PROFISSIONAL. REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO. ATIVIDADE RELACIONADA A TREINAMENTO E FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA. 1. A exigência de inscrição da empresa em conselho profissional só pode ser feita em relação à sua atividade básica, nos termos do art. 1º da Lei 6.839/1980. 2. A empresa que terceiriza serviços de mão de obra está obrigada a registrar-se no Conselho Regional de Administração, uma vez que sua atividade básica é a administração e seleção de pessoal, atividades típicas e privativas do técnico de administração, na forma do art. 2º, b, da Lei 4.769/1965. 3. Apelação e remessa oficial a que se dá provimento. (TRF1 – AC 200036000090373 – Juiz Federal Carlos Eduardo Castro Martins – Data da Publicação 30/03/2012)

Como é possível observar, as empresas que tem por atividade a seleção de pessoal, inclusive na forma de agência integradora de estágios, como do certame em tela, estão inseridas em campo privativo do Administrador, conforme delimitação do art. 2º, alínea “b” da Lei nº 4.769/65, na área de “*administração e seleção de pessoal*” ou recursos humanos.





## Conselho Regional de Administração do Paraná

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a Ciência da Administração valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Rua Coronel Dulcídio, 1565 - Água Verde - Curitiba/PR CEP: 80.250-100  
Telefone: (41) 3311-5555 | cra-pr@cra-pr.org.br

Tais empresas foram criadas para atender a demanda na atividade meio das empresas tomadoras de serviço. A integração de estágios tem por finalidade inserir os estudantes no mercado de trabalho, como forma unir o meio acadêmico às empresas e aos órgãos públicos.

Por isso, com base nas atividades desenvolvidas pela empresa/instituição, esta realiza a administração de pessoal – campo privativo do Administrador – disponibilizando-os aos contratantes. Ou seja, estas empresas não prestam, simplesmente, serviços operacionais, antes, elas gerenciam recursos humanos.

Ainda no assunto em pauta, o **Acórdão nº 06/2011 – CFA – Plenário**, referente à questão da obrigatoriedade do registro das empresas prestadoras de serviços de recrutamento e seleção de pessoal, área na qual estão inclusas as integradoras de estágios, foi decidido, com base na Lei 4.769/65, que tais atividades são típicas do Administrador sendo, portanto, reiterada a obrigatoriedade do registro neste Conselho de tais empresas, com apresentação de responsável técnico.

### 3. Acervo Técnico

Conforme apresentado, a base legal vigente determina que as empresas que atuam em campos privativos da Administração são obrigadas a manter o registro na jurisdição do CRA onde exercem suas atividades.

Quanto aos documentos necessários para comprovação da qualificação técnica de empresas participantes, a Lei 14.133/21 refere:

Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;



IV - prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso;

V - registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso; Portanto, é necessário que a própria empresa prestadora de tais serviços possua registro cadastral neste Conselho, pois, neste caso, trata-se de um campo privativo do Administrador, sendo indispensável que a pessoa jurídica participante do certame apresente seu registro, juntamente com um Administrador como responsável técnico.

Quanto ao registro de Atestados de Capacidade Técnica de atividades realizadas em campos privativos da Administração, estes devem também ser registrados no Conselho Regional de Administração em cumprimento à Lei nº 4.769/65, regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67, e determinação específica na **Resolução Normativa CFA nº 621/2022**, que cria e regula o Acervo Técnico-Profissional de Pessoas Físicas e Jurídicas.

Para maior consonância com a legislação em vigor, é ponderável considerar a contratação de uma empresa que possua regularização em sua respectiva entidade profissional. Adicionalmente, é fundamental que esta empresa conte com um responsável técnico em seu quadro funcional, apto a coordenar as atividades exclusivas da entidade. Além disso, é essencial que os serviços prestados estejam devidamente documentados por meio de Atestados de Capacidade Técnica.

#### **4. Das Providências Necessárias**

Tendo em vista o exposto, **solicitamos que sejam revistos os requisitos dispostos do Edital de Pregão (Eletrônico) nº 13/2025, da Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares**, em razão do objeto da licitação, para acrescentar a obrigatoriedade do registro cadastral da empresa no Conselho Regional de Administração do Estado do Paraná, com apresentação de responsável técnico, e, também, o registro dos Atestados de Capacidade Técnica, conforme determina a base legal vigente.

Aguarda-se pelas possíveis providências, subscrevemo-nos.

Cordialmente,

Em caso de Recurso/Defesa através do Serviços Online, utilize o número do Processo e a seguinte chave de acesso: 7EECA9AB



Rua Coronel Dulcídio, 1565 – Água Verde – Curitiba/PR CEP: 80.250-100  
Telefone: (41) 3311-5555 | cra-pr@cra-pr.org.br

<https://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/RecursosDefesas/>



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/8b2f30e0-7e8f-415b-a57b-50fd857fb426>

**Ilmo. Sr.**

**Pregoeiro Municipal**

**MUNICIPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES**

**AV ARAUCARIA, Nº 3120 - CENTRO - CORONEL DOMINGOS SOARES - PR - CEP: 85557-000**





**Interessada: CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ-PR.**

**Assunto: Resposta ao Pedido de Impugnação ao Edital referente ao Processo 33/2025 do Pregão 13/2025 – Eletrônico.**

Trata-se de resposta à manifestação encaminhada via Sistema de Bolsas de Licitações e Leilões do Brasil- BLL e protocolada sob o nº 314/2025, provindo de **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ-PR**, com endereço na Rua Coronel Dulcídio, 1565, Águas Verdes, na Cidade de Curitiba, Estado do PR, em que questiona condição do Edital do presente certame.

## **1. DO PEDIDO E SUA FORMA**

A razão de Pedido de Impugnação foi protocolada na administração sob nº 314/2025 no dia 08/05/2025, provindo de **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ-PR**, tempestiva, e de acordo com o que prevê o Edital supracitado, merecedora de apreciação, consoante disposto em edital e na própria Lei 14.133 em seu art. 164:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

## **2. ALÍGERAS CONSIDERAÇÕES FÁTICAS**

2.1 De todo o argumentado pela requerente aliado ao que dispõe no item de suas razões – “PEDIDOS”, nos foi possível deduzir que o foco da impugnação se dá, pelo fato de a referida empresa solicitar que seja acrescentado no rol de Documentos que comprove a Qualificação Técnica das empresas o Registro Cadastral no Conselho Regional de Administração do Paraná.

Alega que as empresas terão por atividade a seleção de Pessoal, inclusive da forma de agência integradora de estágios, com isso, se inserem em campos privativos de Administrador, tal obrigatoriedade encontra-se sustentada nas Leis 4.769/65 e Lei 6.839/80, tendo entendimento jurisprudencial favorável também.

## **3. DA APRECIAÇÃO DO PEDIDO**

3.1. Após uma pesquisa minuciosa quanto ao solicitado pelo IMPUGNANTE, foi encontrado os processos 659155/16, 478850/22 e 624186/21 (em anexo a esta Decisão), todos os três Deferidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná quanto a exigência IRREGULAR de inscrição no Conselho Regional de Administração para fins de qualificação.

E também, a alteração solicitada irá restringir a participação na contratação que se almeja, não sendo um documento primordial na contratação.

## **4. DECISÃO**

Após estas breves considerações, INDEFIRO o pleito da requerente e, mantenho as condições editalícias nos moldes em que se encontram, seguindo o processo, sendo dado ciência ao interessado pelas vias de praxe, bem como a inserção da impugnação e desta decisão no site do Município - “portal de transparência” e na Plataforma BLL- Sistema de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.



PREFEITURA DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**  
CNPJ 01614415/0001-18

098

Centro Administrativo, em 08 de maio de 2025

Fernanda Roberta da Rosa  
Pregoeira





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO Nº: 659155/16  
ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO DA LEI Nº 8.666/1993  
ENTIDADE: MUNICÍPIO DE CASTRO  
INTERESSADO: MEDICAR EMERGENCIAS MÉDICAS CAMPINAS LTDA - EPP,  
MUNICÍPIO DE CASTRO, REINALDO CARDOSO  
ADVOGADO /  
PROCURADOR KAIO REGIS FERREIRA DA SILVA  
RELATOR: CONSELHEIRO ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO

### ACÓRDÃO Nº 424/20 - Tribunal Pleno

Representação da Lei nº 8.666/1993. Inscrição em  
órgãos de classe. Art. 30, inciso I, da Lei 8.666/93.  
Procedência parcial. Recomendação.

#### I - RELATÓRIO

Trata-se de Representação da Lei n.º 8.666/1993, com pedido liminar, proposta pela empresa **Medicar Emergências Médicas Campinas Ltda.**, noticiando supostas irregularidades no Pregão Presencial n.º 112/2016, realizado pelo **MUNICÍPIO DE CASTRO**, para *"contratação de empresa especializada de administração, gestão hospitalar e prestação de serviços em saúde para a realização de serviço de plantões de enfermeira obstetra e profissionais médicos no Hospital Municipal Anna Fiorillo Menarim – Secretaria Municipal da Saúde"*.

O Representante expõe a ocorrência de impropriedades no instrumento convocatório, quais sejam: a) não se exigiu Certificado de Registro das licitantes junto ao Conselho Regional de Enfermagem — COREN, de sua sede; b) exigência de apresentação do registro da licitante junto ao Conselho Regional de Administração — CRA do Paraná como critério de habilitação; c) exigência de apresentação de quadro médico com vínculo dos profissionais devidamente habilitados nas especialidades previstas no edital, com registro no conselho de classe estadual; d) manutenção da data de abertura após retificação do edital.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Por meio do Despacho nº 1401/16 (peça 4), o então Corregedor-Geral Conselheiro José Durval Mattos do Amaral entendeu que as inconformidades narradas na exordial não mereciam conhecimento, observando, contudo, que a exigência de inscrição em mais de uma entidade de fiscalização profissional é irregular, razão pela qual determinou o processamento do feito para fixação de entendimento no âmbito desta Corte neste aspecto.

Devidamente citado (peças 09 e 10), tanto o MUNICÍPIO, como o seu Prefeito, Sr. Reinaldo Cardoso encaminham petição firmada pelo Procurador Geral do Município, Sr. Trajano Dória Jorge, pela qual se alega que o objeto analisado nestes autos também foi alvo de impugnação do Edital, sendo exarado Parecer Jurídico, em que se concluiu:

*"(...) extrai-se que diante da complexidade do objeto da licitação, qual seja, serviços de administração, gestão hospitalar e plantões de enfermeiras obstetra e profissionais médicos, para o Hospital Municipal Anna Fiorillo Menarin, é imprescindível para sua satisfatória execução que a empresa contratada, além de estar devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina – CRM, também esteja inscrita no Conselho Regional de Administração, vez que as atividades de serviços de administração e gestão hospitalar, precedem à contratação de médicos e enfermeiros, bem como a devida coordenação de tais profissionais quanto às escalas, horários e atribuições específicas, dado a magnitude do Contrato, impunham tal exigência."*

Informou ainda, que o Procedimento licitatório foi realizado em 11/08/2016, e, após a fase de lances, sagrou-se vencedora a empresa HYGEA GESTÃO E SAÚDE LTDA – ME.

A **Coordenadoria de Gestão Municipal – CGM** opinou pela **PARCIAL PROCEDÊNCIA** da Representação, com aplicação ao gestor da multa do artigo 87, inciso III, alínea "d" da Lei n.º 113/2005, uma vez que a exigência de





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

inscrição em mais de uma entidade de fiscalização profissional viola o disposto no artigo 30, I, da Lei 8.666/93 (Instrução n.º 4739/19, peça 17).

Por sua vez, o **Ministério Público junto ao Tribunal de Contas**, no Parecer n.º 1175/19 (Peça 18), da lavra da Procuradora Valéria Borba, opinou pela **PROCEDÊNCIA** do feito, concluindo pela ilegalidade de exigência de duplo cadastro, com aplicação ao gestor das **multas** do artigo 87, inciso III, alínea "d", e inciso IV, alínea "b" da Lei n.º 113/2005, e **recomendação** para que nas licitações futuras o Município exija a inscrição tão somente da pessoa física ou jurídica concorrente.

É o breve relatório.

### II – FUNDAMENTAÇÃO E VOTO

O expediente merece procedência no que tange a exigência de cadastro em mais de um órgão de classe, especialmente porque um deles é de ramo de atividade que não guarda pertinência temática com o objeto licitado.

O Anexo X (Termo de Referência) do Pregão Presencial n.º 112/2016, teve como objeto a contratação de serviços médicos, principalmente, e alguns de enfermagem, determinou à contratada o cadastro no Conselho Regional de Medicina - CRM e no Conselho Regional de Administração - CRA:

3.2 A CONTRATADA deverá apresentar o Registro no Conselho Regional de medicina.

3.3 A CONTRATADA deverá apresentar o Registro no Conselho Regional de Administração - PR (CRA-PR).

Porém, a Administração só pode exigir a inscrição no órgão de classe que fiscalize a atividade básica ou preponderante a ser contratada: *"a jurisprudência do TCU se consolidou no sentido de que o registro ou inscrição na entidade profissional competente, previsto no art. 30, inciso I, da Lei 8.666/1993,*



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*deve se limitar ao conselho que fiscalize a atividade básica ou o serviço preponderante da licitação*".<sup>1</sup>

A orientação jurisprudencial visa, inclusive, conter abusos praticados por alguns conselhos profissionais, como registrou a ilustre Ministra Eliana Calmon no julgamento do Recuso Especial nº 496.149/RJ (DJU 15.08.2005):

*"Em matéria de fiscalização das profissões pelos conselhos profissionais, teceu a jurisprudência um longo caminho para impedir abusos e até extorsões por parte das entidades que, sob o pálio da fiscalização, em verdade escondem uma sanha arrecadatória. Assim, considerou que o conselho competente para fiscalizar, quanto às profissões com abrangência de atribuições, seria estabelecido pela atividade preponderante."*

Neste passo, entendemos que a Administração, *a priori*, só pode exigir a inscrição, seja na fase de habilitação ou após a contratação, em entidade que fiscalize a atividade básica, preponderantemente licitada ou a de maior vulto.

De outro vértice, em situações na qual a contratação é multidisciplinar, a administração deve aceitar o registro em qualquer órgão de classe que guarde pertinência temática com o objeto licitado:

*"Com efeito, o objeto colocado em disputa possui natureza multidisciplinar, de forma a envolver prestação de serviços de consultoria em matérias afetas a diversas áreas, independentemente da existência da eventual predominância de uma delas, entre outras: contabilidade, economia, administração e direito. Tal realidade impõe certa cautela da Administração no momento de definir os requisitos de qualificação técnica, sob pena de impedir a participação de empresas, ao menos em tese, aptas à consecução das tarefas pretendidas. No caso em apreço, é evidente que a previsão de aceitação exclusiva de empresas inscritas no Conselho*

<sup>1</sup> TCU, Acórdão nº 2.769/2014, Plenário, Rel. Min. Bruno Dantas, j. em 15.10.2014.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Regional de Contabilidade, para fins de habilitação, afasta, de forma indevida, o ingresso no certame de interessadas cujas atividades são fiscalizadas por outros órgãos de classe, a exemplo dos Conselhos Regionais de Economia (CORECON), de Administração (CRA) e da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB). Dessa forma, com o intuito de fomentar a competitividade da licitação, nos moldes do recomendado pelo parecer ministerial, deve a Administração interessada adotar uma das seguintes opções a título de qualificação técnica: eliminar a exigência de inscrição da licitante em Conselho de Classe; ou prever a possibilidade de registro das sociedades em qualquer órgão de classe que guarde pertinência com o objeto almejado, em especial os acima nomeados." (TCE/SP, Processo nº 14309.989.17-6, Plenário, j. 27/09/2017).*

De qualquer forma, imprescindível a análise ponderada e circunstancial acerca da necessidade de se comprovar determinada competência, por intermédio da inscrição em entidades de classe, evitando-se equívocos oriundos de exigências excessivas ou deficientes.

No caso em análise, da descrição das atividades no Termo de Referência (peça 2, fls. 14 e 15) não se vislumbra qualquer tarefa relacionada à administração de empresas, mas preponderantemente a prestação de serviços médicos (maior vulto), de forma que inexistente o dever legal de cadastro da contratada perante o Conselho Regional de Administração, na forma do artigo 30, I, da Lei n.º 8.666/93<sup>2</sup>.

Com efeito, o artigo 15 da Lei n.º 4.769 de 1965 dispõe sobre a necessidade do registro de empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, as atividades do Técnico de Administração, enquanto o artigo 2 do mesmo diploma enumera os afazeres do ofício:

*"Art. 2º A atividade profissional de Técnico de Administração será exercida, como profissão liberal ou não, mediante:*

<sup>2</sup> Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a: I - registro ou inscrição na entidade profissional competente.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;

b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos;

(...)

*Art.15º Serão obrigatoriamente registrados nos C.R.T.A. as empresas, entidades e escritórios técnicos que explorem, sob qualquer forma, atividades do Técnico de Administração, enunciadas nos termos desta Lei."*

Destarte, considerando que os serviços licitados não se tratam de atividades profissionais de técnico em administração, entendemos que a exigência de registro no CRA é absolutamente desnecessária. Nesse sentido:

"ADMINISTRATIVO. CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO. TERCEIRIZAÇÃO. SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO. ATIVIDADE PREPONDERANTE NÃO RELACIONADA À ADMINISTRAÇÃO. INSCRIÇÃO. AUSÊNCIA DE OBRIGATORIEDADE. 1. O pressuposto necessário à exigência de registro de uma empresa junto ao Conselho Profissional é que a atividade-fim exercida pela mesma seja privativa daquela especialidade profissional (Lei 6.839/80, art. 1º). **Verifica-se claramente que o fator determinante da inscrição de uma empresa em determinado conselho profissional é a atividade preponderante, atividade-fim por ela exercida e prestada a terceiros.** 2. No caso presente, trata-se de pleito de empresa que terceiriza serviços de mão-de-obra, portanto, não exerce atividade típica e privativa de técnico de





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**administração, nos termos do art. 2º, b, da Lei n. 4.769/65.** Desse modo, se a atividade principal do estabelecimento não se refere à execução direta de atividades ligadas à administração, dispensa a necessidade de registro na entidade autárquica fiscalizadora. **3. Nesse sentido, também é o entendimento dos Tribunais Regionais Federais da 2ª, 4ª e 5ª Regiões, além deste Tribunal que bem delinham a questão.** "(...) II - Na espécie dos autos, as empresas representadas pelo Sindicato-Autor têm como atividade básica a prestação de serviços de asseio, limpeza e conservação, sendo fornecedoras desta mão de obra e não, como afirma o recorrente, de mão de obra especializada em atividade privativa de administrador ou técnico de administração, razão pela qual não estão obrigadas a se inscreverem junto a Conselho Regional de Administração. (...)". (AC 200236000048614, DESEMBARGADOR FEDERAL SOUZA PRUDENTE, TRF1 - OITAVA TURMA, e-DJF1 DATA:13/08/2010 PAGINA:453.). "(...) 2. A empresa que tem como atividade básica a "prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, desinfecção, dedetização, adaptações, reparos e reformas em prédios comerciais e residenciais, ajardinamentos, administração de condomínios e **locação de mão-de-obra em geral não está obrigada a registrar-se no Conselho Regional de Administração,** afigurando-se ilegal, na espécie, a exigência de inscrição, pagamento de taxas ou anuidades ao Conselho recorrente, por não existir dispositivo de lei que a obrigue. 3. O fato de a uma empresa selecionar pessoas para compor seu quadro de funcionários não a obriga a se inscrever no Conselho Regional de Administração. (...)". (AC 200036000090358, JUIZ FEDERAL MÁRCIO LUIZ COELHO DE FREITAS, TRF1 - 1ª TURMA SUPLEMENTAR, e-DJF1 DATA:19/04/2013 PAGINA:791.) 4. Apelação e remessa oficial não providas. (AC 0000981-76.2010.4.01.3504 / GO, Rel. Desembargador





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Federal Reynaldo Fonseca, Sétima Turma, e-DJF1 p.502 de 01/08/2014).

Saliente-se que, mesmo a atividade de Diretor Técnico (médico), prevista no Termo de Referência, não envolve as tarefas de administrador acima relacionadas, conforme Resolução n.º 2.147/2016 do Conselho Federal de Medicina, que dispõe acerca do encargo<sup>3</sup>.

Portanto, entendemos que o registro no CRA somente pode ser exigido quando a atividade fim das sociedades empresárias esteja diretamente relacionada à do administrador:

*"A jurisprudência desta Corte de Contas vem se assentando no sentido de não ser exigível das empresas de locação de mão de obra o registro nos Conselhos Regionais de Administração – CRA para a participação nas licitações da administração pública federal. Somente nos casos em que a atividade fim das empresas licitantes esteja diretamente relacionada à do administrador é que a exigência de registro junto a Conselho Regional de Administração se mostra pertinente. Não é o caso*

<sup>3</sup> Art. 2º. O diretor técnico, nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente. § 1º O provisionamento do cargo, ou função de diretor técnico, se dará por designação da administração pública ou, nas entidades privadas de qualquer natureza, por seu corpo societário ou mesa diretora. § 2º Nos impedimentos do diretor técnico, a administração deverá designar substituto médico imediatamente enquanto durar o impedimento. § 3º São deveres do diretor técnico: I) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; II) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; III) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; IV) Certificar - se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável aplicando - se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição; V) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013; VI) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; VII) Nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envia esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas; VIII) Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial; IX) Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição; X) Cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional; XI) Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento XII) Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder; XIII) Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição; XIV) Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; XV) Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos. XVI) Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*da contratação de serviços de vigilância armada objeto do pregão em questão." (v.g. Acórdãos 2.475/2007, 1.449/2003 e 116/2006, todos do Plenário e Acórdão 2.308/2007 - 2ª Câmara.) (Acórdão nº 4608/2015, 1ª Câmara).*

Não obstante a irregularidade, prudente obtemperar que o apontamento não é suficientemente grave para viciar o procedimento e dar ensejo à imposição de responsabilidades aos agentes públicos, inclusive porque não houve óbice à competitividade, pois não se exigiu dos concorrentes a inscrição no CRA na fase de habilitação, mas somente da contratada.

Neste sentido, colacionamos trechos do Acórdão do Tribunal de Contas da União, no qual a relatora Ministra Ana Arraes concluiu que a exigência indevida de atestados não pode ser tida como manifesta irregularidade, quando não importar restrição à competitividade:

*"Assim, na aferição da capacidade técnica das pessoas jurídicas, é indevida a rejeição de atestados técnicos que não possuam registro no conselho profissional. Nada obstante, por exigir esforço interpretativo não imediato, é necessário ponderar que a questão não pode ser tida como manifesta irregularidade. Como consequência de errônea interpretação da norma, a exigência de registro no CREA dos atestados técnicos das pessoas jurídicas é recorrente em licitações públicas. Ocorre que, frequentemente, a obrigação tem pouca relevância, pois as licitantes utilizam-se de acervos técnicos dos profissionais a elas vinculados, que são sempre registrados no conselho profissional. Essa ponderação não se presta a afastar a irregularidade, mas deve ser considerada como atenuante à conduta do agente público. Além disso, para aferir o grau de lesividade da exigência no caso concreto, é imprescindível avaliar o resultado do certame. A primeira verificação a ser considerada é a inexistência de tratamento anti-isonômico, posto que a exigência obrigou a todos os participantes do certame (item 9.5.4.1.4 do edital). Em segundo*



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*lugar, é necessário avaliar que o pregão 54/2015 contou com a participação de 17 concorrentes e a contratação se deu com desconto de 29,62% em relação ao orçamento-base da licitação. Estimado em R\$ 4,390 milhões, o contrato foi assinado em R\$ 3,089 milhões, valor superior à proposta da representante em apenas R\$ 9.950,00 (0,32%). É forçoso concluir, portanto, que a exigência de registro no CREA dos atestados de qualificação técnico-operacional, embora inadequada, não representou restrição à competitividade e tampouco comprometeu a economicidade da contratação. Mesmo em um juízo rigoroso, o potencial prejuízo causado pela pregoeira ao preterir a proposta da representante seria de R\$ 9.950,00." (TCU - Autos 012.348/2016-3 – Acórdão 7260/2016 – j. 14.06.2016)*

Entretanto, é de se recomendar ao Município para que nos próximos editais de licitação e quando for o caso, atente-se para a atividade básica, preponderante ou de maior vulto que as licitantes devam prestar, de modo a exigir o registro no conselho de classe competente para a fiscalização da atividade a ser desempenhada.

### III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, propomos **VOTO** pela **PARCIAL PROCEDÊNCIA** da presente Representação, exclusivamente quanto à exigência contida no edital do Pregão Presencial n.º 112/2016, do Município de Castro, referente a determinação de cadastro em mais de órgão de classe, sendo um deles de ramo de atividade que não guarda pertinência temática com o objeto licitado.

Expeça-se, ainda, **RECOMENDAÇÃO** ao Município para que nos próximos editais de licitação atente-se para a atividade básica, preponderante ou de maior vulto que as licitantes devam prestar, de modo a





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

exigir o registro no conselho de classe competente para a fiscalização da atividade a ser desempenhada.

Encaminhe-se à **Coordenadoria de Monitoramento e Execuções** para providências, nos termos do artigo 301, parágrafo único, do Regimento Interno, tendo em vista o artigo 175-L do mesmo diploma legal.

**VISTOS, relatados e discutidos,**

### ACORDAM

OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do Relator, Conselheiro ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, por unanimidade, em:

I – Conhecer a presente Representação da Lei nº 8.666/1993, uma vez presentes os pressupostos de admissibilidade, e, no mérito, julgar pela **parcial procedência**, exclusivamente quanto à exigência contida no edital do Pregão Presencial nº 112/2016, do Município de Castro, referente a determinação de cadastro em mais de órgão de classe, sendo um deles de ramo de atividade que não guarda pertinência temática com o objeto licitado;

II – **recomendar** ao Município para que nos próximos editais de licitação atente-se para a atividade básica, preponderante ou de maior vulto que as licitantes devam prestar, de modo a exigir o registro no conselho de classe competente para a fiscalização da atividade a ser desempenhada;

III – determinar o encaminhamento à **Coordenadoria de Monitoramento e Execuções** para providências, nos termos do artigo 301, parágrafo único, do Regimento Interno, tendo em vista o artigo 175-L do mesmo diploma legal.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, IVAN LELIS BONILHA, JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL,



## **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

FABIO DE SOUZA CAMARGO e IVENS ZSCHOERPER LINHARES e o Auditor THIAGO BARBOSA CORDEIRO.

Presente o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, FLÁVIO DE AZAMBUJA BERTI.

Sala das Sessões, 19 de fevereiro de 2020 – Sessão nº 5.

**ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO**  
Conselheiro Relator

**NESTOR BAPTISTA**  
Presidente





# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO Nº: 478850/22  
ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO DA LEI Nº 8.666/1993  
ENTIDADE: MUNICÍPIO DA LAPA  
INTERESSADO: BRUNO GOLL ZEVE, DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS, MARICI WOLF COELHO, MUNICÍPIO DA LAPA, VEROCHQUE REFEIÇÕES LTDA  
ADVOGADO / PROCURADOR: PAULO ANDRÉ SIMÕES POCH  
RELATOR: CONSELHEIRO MAURÍCIO REQUIÃO DE MELLO E SILVA

## ACÓRDÃO Nº 2348/23 - Tribunal Pleno

Representação da Lei n. 8.666/93 com pedido cautelar. Deferimento. Restrição ao caráter competitivo do certame. Exigência indevida de prova de registro ou inscrição do responsável técnico da empresa licitante no Conselho Regional de Administração. Pela procedência.

### 1 RELATÓRIO

Trata-se de Representação da Lei n. 8.666/1993, com pedido cautelar, proposta por **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA.** contra o **MUNICÍPIO DA LAPA**, em razão de supostas irregularidades ocorridas no Pregão Eletrônico n. 063/2022, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação na forma de cartão magnético, com chip, e aplicativo para smartphone disponível nos sistemas Android e IOS, que permita a realização de pagamento por leitura via *Quick Response Code* (QR Code)<sup>1</sup>, visando possibilitar a aquisição de gêneros alimentícios "in natura", através de rede de estabelecimentos credenciados para os funcionários da Prefeitura Municipal.

Em sua inicial, aduz o representante que:

- i) o processo licitatório possui cláusulas abusivas, tal como a constante no item 8.4, a qual exige prova de que o técnico do licitante vencedor possua inscrição no Conselho Regional de Administração;

<sup>1</sup> Código QR, em língua portuguesa.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

- ii) tal exigência não possui amparo jurídico, uma vez que o art. 30, I, da Lei n. 8.666/93 dispõe que "a documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á ao registro ou inscrição da entidade profissional competente";
- iii) a exigência de inscrição no CRA restringe o caráter competitivo do certame.

Por fim, requer a concessão da tutela antecipada, visando à paralisação do certame.

Por meio do Despacho n. 777/22, do então relator Cons. Artagão de Mattos Leão (peça 10), o pedido cautelar foi deferido, tendo sido determinadas a paralisação do certame e a citação do município da Lapa, por meio do seu representante legal, **DIEGO TIMBIRUSSU RIBAS**, de **BRUNO GOLL ZEVE**, pregoeiro do Município, e de **MARICI WOLF COELHO**, secretária municipal de Administração para que, querendo, apresentassem suas defesas no prazo de 15 (quinze) dias.

Os representados apresentaram defesa conjunta (peça 23), aduzindo que: i) atenderam prontamente à decisão de suspensão do certame emanada por esta corte de contas; ii) os serviços de fornecimento e gerenciamento de auxílio-alimentação por meio de cartão magnético abarca atividades privativas da função de Administrador, tais como assessoria em geral, planejamento, implantação, coordenação dos trabalhos, o que justificaria a exigência apontada pelo representado. No entanto, entendem que tal exigência acabou sendo equivocada, razão pela qual será suprida no próximo edital.

A **Coordenadoria de Gestão Municipal**, através da Instrução n. 4727/22 (peça 26), opina pela **procedência** da representação em razão da inserção em edital, pelo Município, de exigência indevida de prova de registro ou inscrição do responsável técnico da empresa licitante no Conselho Regional de Administração.

O **Ministério Público de Contas**, por meio do Parecer n. 1064/22 (peça 27), acompanha a unidade técnica, manifestando-se pelo **conhecimento** da presente representação e, no mérito, pela sua **procedência**.

Na peça 33, o representado apresenta petição intermediária, dando ciência a este Tribunal de que o certame permanece suspenso.

É o relatório.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### 2 FUNDAMENTAÇÃO

Com razão a unidade técnica e o Ministério Público de Contas.

Como se verifica dos autos, o objeto da presente representação é a exigência constante na cláusula 8.4 do Edital, na qual se requer: "[...] para fins de assinatura do contrato administrativo, comprovação do registro ou inscrição do responsável técnico do licitante vencedor no Conselho Regional de Administração – CRA".

Em que pese a aparente boa-fé do representado, assiste razão ao representante ao afirmar que a exigência de inscrição no Conselho Regional de Administração restringe o caráter competitivo do certame, pois exige das proponentes filiação à entidade profissional totalmente estranha a seu ramo de atuação, sendo certo que o melhor critério para definir a necessidade de registro nos conselhos profissionais é o da atividade-fim da empresa.

Por óbvio que não se discute aqui a viabilidade da exigência de registro nos conselhos profissionais para a qualificação técnica quando indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, devendo ser avaliada a adequação entre o objeto licitado e as qualificações técnicas exigidas dos licitantes. No entanto, em casos como o presente, a referida exigência não é plausível, já que a atividade de gestão é inerente a qualquer empreendimento.

### 3 VOTO

Diante do exposto, VOTO:

i) pela **procedência** da presente representação, formulada pela empresa VEROCHQUE REFEIÇÕES LTDA. contra o MUNICÍPIO DA LAPA, em razão da exigência indevida de prova de registro ou inscrição do responsável técnico da empresa licitante no Conselho Regional de Administração.

ii) pela determinação ao município para que se abstenha de exigir das proponentes filiação à entidade profissional totalmente estranha a seu ramo de atuação.

Por fim, encaminhem-se os autos à Coordenadoria de Monitoramento e Execuções para adoção das providências cabíveis.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**VISTOS, relatados e discutidos,**

### **ACORDAM**

OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do Relator, Conselheiro MAURÍCIO REQUIÃO DE MELLO E SILVA, por unanimidade, em:

i) Dar **procedência** da presente representação, formulada pela empresa VEROCHECKE REFEIÇÕES LTDA. contra o MUNICÍPIO DA LAPA, em razão da exigência indevida de prova de registro ou inscrição do responsável técnico da empresa licitante no Conselho Regional de Administração;

ii) determinar ao município para que se abstenha de exigir das proponentes filiação à entidade profissional totalmente estranha a seu ramo de atuação;

iii. por fim, encaminhar os autos à Coordenadoria de Monitoramento e Execuções para adoção das providências cabíveis.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros IVAN LELIS BONILHA, JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL, FABIO DE SOUZA CAMARGO, IVENS ZSCHOERPER LINHARES, MAURÍCIO REQUIÃO DE MELLO E SILVA e AUGUSTINHO ZUCCHI.

Presente a Procuradora Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, VALERIA BORBA.

Plenário Virtual, 3 de agosto de 2023 – Sessão Ordinária Virtual nº 14.

**MAURÍCIO REQUIÃO DE MELLO E SILVA**  
Conselheiro Relator

**FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES**  
Presidente



Intimada, a representada apresentou manifestação (peça 18), resposta do setor técnico (peça 23) e documentos (peças 19/22), defendendo o indeferimento da liminar e a improcedência da representação.

Na sequência, a representante juntou cópia (peças 25/26) do Recurso Administrativo que interpôs contra a decisão que a desclassificou do certame.

Posteriormente, uma vez que o engenheiro ocupante do cargo de Superintendente de Infraestrutura e Engenharia detém qualificação técnica[2] necessária para responder à impugnação da representante e que tal qualificação é compatível com as atribuições[3] do profissional (conforme demonstrado pela representante), a Representação não foi recebida[4] quanto ao alegado vício de competência e ofensa ao art. 2º da Lei nº 4.717/1965.

Na mesma oportunidade, entendendo ausente a verossimilhança do direito alegado e presente o perigo de dano reverso à Administração, a pretensão cautelar foi indeferida. No mais, a Representação foi recebida para processamento e a citação da Fundação representada e de seu atual gestor foi determinada.

Citados, eles apresentaram razões de defesa e documentos (peças 32/33).

Em instrução conclusiva, a Coordenadoria de Gestão Municipal opinou pela improcedência da Representação (Instrução CGM n. 3361/21, peça 36), sendo acompanhada pelo Ministério Público de Contas (Parecer n. 742/21 – 7PC, peça 38).

É o relatório.

2. Uma vez que as alegações de vício de competência e de ofensa ao art. 2º da Lei nº 4.717/1965 não foram recepcionadas, apenas as questões da restrição à competitividade e do aumento do custo serão objeto de exame. Nesse particular, aliás, a representação não procede.

Em linhas gerais, a representante sustenta que houve restrição à competitividade porque o certame conteria exigências subjetivas e ilegais nas especificações técnicas do Lote n. 13 (Aparelho de Anestesia com módulo de gases e monitor multiparamétrico). Além disso, defende que a manutenção de tais especificações aumentaria o custo do objeto licitado.

2.1. Diferentemente do que aduz a representante, a exigência de que o aparelho de anestesia possua “3 gavetas e bancada fixa para medicação” não restringe indevidamente a competitividade, tampouco traduz um direcionamento em favor de determinada marca.

Isso porque a representada demonstrou existir, no mínimo, outras 4 marcas com aparelhos segundo as especificações do Edital, sendo que na resposta do Setor Técnico da representada (peça 23, fls. 4/7) constam as respectivas descrições e imagens dos equipamentos, a saber:

- a) Marca Maquet, modelo Flow-4;
- b) Marca Dräger, Modelo Atlan A350/A350XL;
- c) Marca Mindray, Modelo Wato Ex-65 PRO; e
- d) Marca GE, Modelo Carestation 620.

Além de não afetar a concorrência, a exigência de três gavetas decorre de razões técnico-operacionais e não de uma escolha casual da administração. Segundo o Sr. Maurício Soares de Oliveira, Superintendente de Infraestrutura e Engenharia da Fundação (Peça 23):

O Hospital já dispõe de equipamentos com duas gavetas, das Marcas GE e Mindray, o que dificulta a organização e armazenamento seguro, divisão de forma organizada e meio a emergências, o que é um fator relevante durante os procedimentos cirúrgicos.

Ademais, como bem observou a Unidade Técnica, as imagens dos equipamentos com 2 e 3 gavetas trazidas pela própria representante ratificam a razoabilidade das especificações exigidas no certame.

Nas palavras do Setor Técnico (peça 36, p. 5):

Ainda que (...) o volume de armazenamento seja equivalente, (...) a terceira gaveta possibilita disposição diferenciada de material, evitando sobreposições. Em um contexto de urgência ou apenas de necessidade de maior previdência, entende-se se tratar de diferença plenamente justificada.

Nesse sentido, convém transcrever a resposta da representada à Impugnação ao Edital formulada pela representante (peça 19, p. 388):

Considerando que gavetas profundas ou com volumes grandes não permitem a divisão de forma organizada dos acessórios como Kit de intubação, máscaras, fios guias, baraxas e demais materiais necessários para uma perfeita anestesia.

Pensando na praticidade e rapidez em alcançar estes acessórios/insumos em momentos de emergência, a equipe médica juntamente com a equipe técnica, decidiram prever através do descritivo técnico um equipamento que fornecerá além da renovação tecnológica, 03 (três) gavetas para o melhor acondicionamento e disposição dos materiais necessários para as cirurgias de urgência e emergência.

Logo, seja porque existem outros aparelhos disponíveis no mercado, seja porque há razões técnico-operacionais para a exigência de 3 gavetas, a restrição à competitividade e o direcionamento cogitados pela representante não se configuraram.

Aliás, embora não seja a hipótese dos autos, convém registrar que, diante das características próprias dos equipamentos médico-hospitalares e desde que devidamente justificado, o Tribunal de Contas da União já admitiu até a indicação de marca, ponderando que “o manuseio dos componentes durante a cirurgia” exige muita habilidade e técnica” e por isso os componentes cirúrgicos devem ser compatíveis (mesma marca), no sentido de uniformizar e padronizar os procedimentos cirúrgicos e obter melhores resultados.” Eis a Ementa do precedente em questão:

A aquisição de insumos e materiais médicos especializados pode ser promovida com indicação da marca, desde que a necessidade da aquisição fique técnica e devidamente justificada nos autos do processo de licitação.

(TCU, Acórdão 122/2014-Plenário, Min. Benjamin Zylber, Data 29/01/2014)

No caso presente, o certame sequer exigiu uma marca determinada, de modo que o precedente em questão apenas confirma sua regularidade.

Logo, inexistindo excesso da Administração quanto à definição do objeto licitado, tampouco restrição à competitividade ou direcionamento do certame, a insurgência da representante não procede nesse particular.

2.2. A alegação de que as especificações do objeto aumentam o custo do certame também não procede.

A esse respeito, a representante defende que “os produtos com 3 gavetas são mais caros e simbolizam um aumento orçamentário de cerca de R\$100.000,00 – cem mil reais por unidade do produto” (peça 3, fl.5).

Segundo a proposta apresentada pela própria representante (peça 18, p. 6), cada equipamento com 2 gavetas custa R\$ 200 mil. A prevalecer sua tese, cada equipamento com 3 gavetas custaria R\$ 300 mil (R\$ 100 mil a mais), o que significaria uma diferença de 50% por aparelho.

No entanto, o Lote dos aparelhos com 3 gavetas foi arrematado por R\$ 1.459.930,00, ou seja, R\$ 209.990,00 por equipamento.

Portanto, diferentemente do que aduz a representante, entre o aparelho com 2 gavetas e o com 3 a diferença é de R\$ 9.990,00 (e não de R\$ 100.000,00), o que significa uma diferença de menos de 5% por aparelho (e não de 50%, como alegou a representante).

Assim, além de ser menos eficiente do ponto de vista técnico-operacional, a aquisição de aparelhos com 2 gavetas não implicaria uma vantagem econômica relevante à representada, de modo que a representação também não procede nesse particular.

2.3. Ainda que as razões postas acima bastem para revelar a improcedência desta representação, convém destacar que, além de não dispor de 3 gavetas, o produto ofertado pela representante descumpriu outros 3 requisitos do certame (conforme informado pelo Setor Técnico da licitante, peça 18, p. 7), a saber:

i- Não permite o acoplamento de módulo de gases na máquina com visualização na tela do ventilador com identificação de pelo menos dois gases anestésicos, capnografia e O2;

ii- Não possui sensor de fluxo respiratório único e universal para uso adulto, pediátrico e neonatal; e

iii- Não possui monitor multiparamétrico com tela de no mínimo 12” e resolução mínima de 1200 X 800 pixels.

Embora a representante tenha interposto Recurso Administrativo (peça 26) contra a decisão que a desclassificou pelo descumprimento desses requisitos, consta dos autos decisão do pregoeiro (peça 33, p. 39/40) mantendo a desclassificação com base nas conclusões do Parecer Técnico.

Inexistindo notícia de que a representante tenha se insurgido contra a manutenção de sua desclassificação (seja perante a representada, seja perante este Tribunal), é de se concluir que ela consentiu com o resultado do Recurso.

Assim, não havendo qualquer irregularidade no certame em apreço, não há que se falar em republicação do Edital, tampouco em realização de certame específico para o Lote 13.

3. Em face do exposto, acompanhando o posicionamento uniforme da Coordenadoria de Gestão Municipal e do Ministério Público de Contas, VOTO no sentido de que este Tribunal Pleno julgue improcedente o objeto desta Representação da Lei nº 8.666/1993, proposta por SISAAC Produtos Para Saúde Ltda.

Após o trânsito em julgado, encaminhem-se à Diretoria de Protocolo, para encerramento e arquivamento, com fulcro nos arts. 168, VII, e 398, § 3º, ambos do Regimento Interno deste Tribunal.

VISTOS, relatados e discutidos.

ACORDAM

OS MEMBROS DO TRIBUNAL PLENO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, nos termos do voto do Relator, Conselheiro IVENS ZSCHOERPER LINHARES, por unanimidade, em:

I- Julgar improcedente o objeto desta Representação da Lei nº 8.666/1993, proposta por SISAAC Produtos Para Saúde Ltda; e

II- encaminhar, após o trânsito em julgado, à Diretoria de Protocolo, para encerramento e arquivamento, com fulcro nos arts. 168, VII, e 398, § 3º, ambos do Regimento Interno deste Tribunal.

Votaram, nos termos acima, os Conselheiros NESTOR BAPTISTA, ARTAGÃO DE MATTOS LEÃO, FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES, IVAN LELIS BONILHA, JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL e IVENS ZSCHOERPER LINHARES.

Presente a Procuradora Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas, VALERIA BORBA.

Plenário Virtual, 3 de fevereiro de 2022 – Sessão Ordinária Virtual nº 1.

IVENS ZSCHOERPER LINHARES

Conselheiro Relator

FABIO DE SOUZA CAMARGO

Presidente

1. Despacho n. 1032/21 (peça 12).

2. Especialização em Engenharia Clínica, formação complementar em técnico em Medicina, Técnico em Enfermagem com atuação comprovada em Centro Cirúrgico, além de cursos na área de engenharia clínica.

3. Portaria 70/2021.

4. Despacho n. 1112/21 (peça 27).

PROCESSO Nº: 624186/21

ASSUNTO: REPRESENTAÇÃO DA LEI Nº 8.666/1993

ENTIDADE: MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

INTERESSADO: EDM CONSULTORIA E GESTÃO EMPRESARIAL EIRELI,

MARCELO JOSE BERNARDELI PALHARES, MUNICÍPIO DE JACAREZINHO

ADVOGADO / PROCURADOR: EDMAR CALOVI, HENRY WILLIAM DURVAL

RELATOR: CONSELHEIRO IVENS ZSCHOERPER LINHARES

ACÓRDÃO Nº 180/22 - TRIBUNAL PLENO

Representação, Lei n. 8.666/93. Pregão Eletrônico, Serviço terceirizado de recepção. Alegação: exigência irregular de inscrição no Conselho Regional de Administração para fins de qualificação. Suspensão cautelar do certame. Licitação revogada pelo ente licitante. Perda de objeto. Encerramento. Revogação da cautelar.

1. Trata-se de Representação da Lei nº 8.666/93, com pedido de medida cautelar, formulada pela empresa EDM – Consultoria e Gestão Empresarial – EIRELI, em face do Município de Jacarezinho, relativamente ao Pregão Eletrônico nº 92/2021, que tem por objeto a “contratação de empresa que forneça serviços terceirizados (atividade de recepção), conforme Memorial Descritivo”, no valor estimado máximo de R\$ 154.310,10.

Apontou a ocorrência de suposta irregularidade na exigência de inscrição no Conselho Regional de Administração – CRA para fins de qualificação técnica, contida no item 4, “a” e “b”, do Anexo 13 do Edital, a seguir reproduzido:









# CEINEE

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes

117

**Ao MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES**  
**PROCESSO Nº. 33/2025 PREGÃO Nº. 13/2025.**

Objeto: Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade, considerando as previsões da Lei Municipal 782/2017, Decreto Municipal 05/2025 e demais atos reguladores locais que vierem a ser editados no curso da contratação, para atender a demanda do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, conforme especificações da tabela abaixo:

| Lote: 1 - Lote 001 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |         |              |                    |
|--------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------|--------------|--------------------|
| Item               | Código do serviço | Nome do serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Quantidade | Unidade | Preço máximo | Preço máximo total |
| 1                  | 9507              | Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas às secretarias da administração pública de Coronel Domingos Soares- PR. A empresa contratada deverá assegurar a gestão completa do processo de estágio, desde a divulgação de vagas até a emissão de relatórios e avaliações, garantindo a conformidade com todas as normas legais vigentes. | 12,00      | MES     | 66.823,72    | 801.884,64         |
| TOTAL              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |         |              | 801.884,64         |

## 1.1 DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ALUSIVAS AO OBJETO

| Tipo | Vagas | Nível/Carga Horária    | Bolsa Auxílio | Auxílio Transp | Total unit | Total mensal |
|------|-------|------------------------|---------------|----------------|------------|--------------|
| A    | 9     | Médio - 30 H semana    | 849,33        | 155,79         | 1.005,12   | 9.046,08     |
| B    | 40    | Superior - 30 H semana | 1.274,00      | 155,79         | 1.429,79   | 57.191,60    |
|      |       |                        |               |                |            | 66.237,68    |



# CEINEE

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes

118

Tabela de valores máximos mensais:

| Tipo | Vagas | Bolsa Auxílio | Total mensal | Máximo Taxa 1% |
|------|-------|---------------|--------------|----------------|
| A    | 9     | 849,33        | 7.643,97     | 586,04         |

Pato Branco/PR, 23 de maio de 2025.

Proposta total: R\$ 801.884,64 (Oitocentos e um mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e sessenta e quatro centavos).

Proposta: 1% (um) por cento sobre o valor das bolsas auxílio.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa.

O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta

CENTRO DE INTEGRAÇÃO  
NACIONAL DE ESTÁGIOS  
PARA ES:07136551000126

Assinado de forma digital por CENTRO  
DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE  
ESTÁGIOS PARA ES:07136551000126  
Dados: 2025.05.23 13:33:55 -03'00'

GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT DE LIMA MORAES  
CEINEE – CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES  
CPF: 026.477.869-33  
CNPJ: 07.136.551/0001-26

CNPJ: 07.136.551/0001-26 - Rua Araribóia 255 - Pato Branco - PR.  
CEP 85501-260 - Cx. Postal nº 60 Fone: (46) 3225-0511.  
www.ceinee.org.br - E-mail:  
financeiro@ceinee.org.br



**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS****REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS****Nº 1208 de 16/10/2024**

Certifico e dou fé que o documento eletrônico anexo, contendo **1 (um) páginas**, foi apresentado em 15/10/2024, o qual foi protocolado sob nº 85315, tendo sido registrado eletronicamente sob nº **1208** e averbado no registro primitivo nº 1208 no Livro A deste Pato Branco Cartorio de Protestos, Registro de Titulos e Documentos e Registro Ciiivil na presente data.

Apresentante

**JOCEMAR PERONI**

Natureza

Documento - Outros &gt; Ata-Registro &gt; Averbação sem alterações

Certifico, ainda, que consta no documento eletrônico registrado as seguintes assinaturas digitais:

Gelozinha Aparecida Leiria Witt de Lima Moraes, 026.477.869-33 (Pato Branco, Gov.br)

**PATO BRANCO - PR, 16 de outubro de 2024****Assinado eletronicamente****IVANETE CLENIR CORREA**

Escrevente

Este certificado é parte integrante e inseparável do registro do documento acima descrito.

| Emolumentos   | Funrejus  | Funarpen    | Fundep     | Distribuidor |
|---------------|-----------|-------------|------------|--------------|
| R\$ 27,70     | R\$ 11,07 | R\$ 1,25    | R\$ 1,43   | R\$ 10,60    |
| Digitalização | ISS       | Diligências | Fotocópias | Buscas       |
| R\$ 0,83      | R\$ 0,86  | R\$ 0,00    | R\$ 0,00   | R\$ 0,00     |
| Total         |           |             |            |              |
| R\$ 53,74     |           |             |            |              |



Para verificar o conteúdo integral do documento, acesse o site:

**[rtdbrasil.org.br/certidaoregistro](http://rtdbrasil.org.br/certidaoregistro)**

e informe a chave abaixo ou utilize um leitor de qrcode.

**1208**

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico:

**[selo.funarpen.com.br](http://selo.funarpen.com.br)**

Selo Digital

**SFTD13er9nRF4H86vHJdF934q**

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |          |          |              |               |          |             |          |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|--------------|---------------|----------|-------------|----------|-----------|
| <p>Página<br/>000001/000001</p> <p>Registro Nº<br/>1208</p> <p>16/10/2024</p> <p>Total</p> | Protocolo nº 85315 de 16/10/2024: Documento registrado eletronicamente para fins de publicidade e/ou eficácia em relação a terceiros sob nº 1208 em 16/10/2024 e averbado no registro primitivo nº 1208 deste Pato Branco Cartório de Protestos, Registro de Títulos e Documentos e Registro Civil. Assinado digitalmente por IVANETE CLENIR CORREA - Escrevente. |           |          |          |              |               |          |             |          |           |
|                                                                                            | Estimulos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Juvenis   | Fanapes  | Futdep   | Distribuidor | Digitalização | ISS      | Diligências | Encargos | Outros    |
|                                                                                            | R\$ 27,70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | R\$ 11,07 | R\$ 1,25 | R\$ 1,47 | R\$ 10,00    | R\$ 0,83      | R\$ 0,86 | R\$ 0,00    | R\$ 0,00 | R\$ 0,00  |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |          |          |              |               |          |             |          | R\$ 53,74 |

120

## CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE

### ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA – ATA DE Nº 001/2024

Aos onze dias do mês de outubro de 2024, estiveram reunidos na sede do Centro de Integração de Estágios para Estudantes - CEINEE, sito à rua Ararigboia, 255, 1º andar, Centro, CEP 85501-260, na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, os membros da diretoria, fundadores, associados e demais presentes, com o objetivo de eleger a nova diretoria. Após a assinatura no livro de presenças. Para presidir os trabalhos da reunião de eleição, foi escolhida a Sra. Gelsimara de Witt Machiner, após ler o Edital de Convocação datado de 23 de setembro de 2024, registrou inscrição da chapa única, denominada de Todos pela Profissionalização para o quinquênio 2024/2029. Em prosseguimento, deu-se início ao processo eletivo, cumprindo o que estabelece o Estatuto Social da Entidade. Encerrado o processo de votação, foram apurados os votos por aclamação, sendo assim eleita a diretoria para o mandato dos próximos 05 (cinco) anos, conforme estabelece o Estatuto, com início em 16 de outubro de 2024 e término em 15 de outubro de 2029, ficando assim constituída a nova diretoria da entidade: **1. PRESIDENTE: Gelsionita Aparecida Leiria Witt de Lima Moraes**, casada, professora, assistente Social portadora do RG nº 3956524-2 SESP/PR e CPF nº 026.477.869-33; **2. DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO: Laertes de Lima Moraes**, casado, administrador, professor, portador do RG nº 3030775-5 SESP/PR e CPF nº 026.487.839-62; **3. DIRETORA DE RECURSOS HUMANOS: Emanuela Caroline Moraes**, solteira, médica, portadora do RG nº 8103376-5 SESP/PR e CPF nº 060.705.479-42; **4. DIRETORA COMERCIAL: Gabriela Josefa Moraes**, solteira, médica, portadora do RG nº 8103372-2 SESP/PR e CPF nº 060.705.429-93. O Conselho Fiscal ficou assim constituído: **1º CONSELHEIRO: João Marcelo Libardoni Schemkel**, solteiro, médico, portador do RG nº 310952947 SSP/RS e CPF nº 040.087.630-23; **2º CONSELHEIRO: Gelsimara de Witt Machiner**, casada, assistente social, portadora do RG nº 3188782-8 SESP/PR e CPF nº 427.126.109-20; **3º CONSELHEIRO: Guilherme Araújo Guedes**, solteiro, engenheiro, portador do RG nº 7273027-5 SESP/PR e CPF nº 041.597.179-93. Após a leitura da presente ATA, foi colocado aos presentes o uso da palavra, para que se algum dos presentes quisesse manifestar ou algo sobre as pautas da Assembleia que se pronunciasse e como ninguém quis fazer uso da palavra, deu-se por encerrada a reunião.

Documento assinado digitalmente  
gov.br  
GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT DE LIMA M  
Data: 14/10/2024 17:37:12-0300  
Verifique em <https://validar.id.gov.br>

**Gelsionita Aparecida Leiria Witt de Lima Moraes**  
Presidente



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º - O CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES, também designada pela sigla CEINEE, constitui-se associação civil de personalidade jurídica de Direito privado, de fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira e patrimonial, de abrangência nacional, com prazo de duração indeterminado, tem como objetivo principal desenvolver e aplicar modalidades de atuação capazes de promover a integração entre ESTUDANTES, INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS, EMPRESARIAIS, COMUNITARIAS E SOCIAIS, a realização e a viabilização de estudos, análises, pesquisas, atividades de caráter social, e apoio ao desenvolvimento da educação e tecnologias aplicadas ao mundo do trabalho, a realização e viabilização de seleção de pessoal e gestão de recursos humanos, prestação de serviços educacionais, de instrução e ou treinamentos, para cargos de: ESTAGIARIOS, 1º EMPREGO, MENOR APRENDIZ, na forma da lei e nos termos de sua Entidade, foi criado no dia quinze do mês de outubro do ano de dois mil e quatro (15/10/2004), conforme registro 36473 em 17/12/2004, e posterior atualização estatutária registrada sob nº 0001208/07 - Livro A - em data de 20/06/2013, inscrito no CNPJ sob nº 07.136.551/0001-26, regendo-se pelo presente estatuto e pelo que lhe for aplicável.

Parágrafo 1º - O Centro tem sede e foro na Cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, podendo estender suas atividades por todo território nacional e estabelecer em qualquer localidade dependências administrativas.

Parágrafo 2º - O Centro tem como seus clientes as empresas privadas e as instituições públicas da administração direta, indireta e fundacional e cooperativas tendo como seus parceiros as instituições de ensino, públicas e particulares; e, como seu público-alvo, agentes de sua prática de integração, estudantes, instituições de ensino e empresas, mantendo com todos, em caráter permanente de convivência harmoniosa e intercâmbio eficaz na busca e consecução constante dos seus objetivos.

Art. 2º - No desenvolvimento de suas atividades o CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero, ou religião.

Art. 3º - São objetivos do CEINEE:

I - apoiar o processo de formação profissional e a disseminação do conhecimento, mediante a efetiva prestação de serviços educacionais e mecanismos de integração entre Empresas e Instituições Educacionais e a busca continuada da qualidade e relevância das atividades e projetos de ensino, de pesquisa, de extensão, de gestão acadêmica ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, em todos os níveis de educação;

II - desenvolver projetos e programas de parceria para apoio à realização de especializações, mestrados e doutorados conveniados, interinstitucionais, projetos do tipo Minter e Dinter/ e à distância para facilitar o acesso aos que neles tiverem necessidade, incluindo a instalação e consolidação de cursos de pós-graduação stricto sensu, em suas diversas modalidades e áreas



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 101710405228762456359-1  
Data: 04/05/2022 17:06:48  
Valor Total do Ato: R\$ 5,02  
Selo Digital Tipo Normal C: AMX66664-6ZM7;



CNPJ: 08.870.000-0

**Cartório Azevêdo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3244-6404 - [cartorio@azevedobastos.net.br](mailto:cartorio@azevedobastos.net.br)  
<https://azevedobastos.net.br>

Válber Azevêdo de M. Cavalcanti  
Tutor

TJPB



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

- XIII - promoção da cultura e do patrimônio artístico;
- XIV - promoção do voluntariado nos níveis social, ambiental e educacional;
- XV - promoção do desenvolvimento econômico e social com o combate à pobreza;
- XVI - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;
- XVII - estímulo a estudos e pesquisas científicas bem como o desenvolvimento de tecnologias alternativas na área social, ambiental e educacional;
- XVIII - produção e divulgação de conhecimentos técnicos e científicos produzidos através de seu corpo docente, com o objetivo da promoção da cultura brasileira em todas as áreas;

**Art. 4º - Do Regimento Interno**

1 - O CEINEE obedecerá ao seu Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento, por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembleia Geral, e Ordens Executivas, emitidas pela Diretoria Executiva.

**Capítulo II**

**DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS**

**Art. 5º - Constituem bens patrimoniais da Entidade:**

I - as doações, em moeda corrente nacional ou estrangeira, bens móveis ou imóveis e outros, originários de empresas, instituições, associações ou pessoas físicas nacionais e/ou estrangeiras interessadas em participar ou estimular os projetos iniciados pelo CEINEE, visando à integralização do patrimônio inicial do mesmo;

II - quaisquer outros bens corpóreos ou incorpóreos e/ou direitos que, no futuro, o CEINEE adquira ou receba mediante doações ou legados, na forma da lei e do presente Estatuto, inclusive os rendimentos de seus bens patrimoniais;

III - a remuneração dos serviços prestados pelo desenvolvimento de suas finalidades institucionais;

IV - os resultados financeiros obtidos pela venda de produtos, bem como pelo recebimento de royalties e/ou assessoramento técnico decorrente de negociação com terceiros, direitos relativos à propriedade intelectual, científica ou industrial;

V - as contribuições ou doações de bens de qualquer natureza que lhe forem feitas por pessoas físicas e/ou jurídicas nacionais e estrangeiras;

VI - auxílios e subvenções que lhe forem destinados pelos Poderes Públicos ou por entidades particulares.

§ 1º Os bens imóveis do CEINEE somente poderão ser adquiridos, onerosamente, recebidos em doação, alienados ou gravados, com autorização da Diretoria.

§ 2º As doações recebidas de entidades de ensino superior, de pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado, de entidades governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, serão destinadas à manutenção do CEINEE, à aquisição de materiais permanentes, didático-pedagógicos e de consumo e ao desenvolvimento de novos projetos.

§ 3º Todos os bens patrimoniais e respectivos rendimentos, postos à disposição do CEINEE pelos instituidores e doadores, ressalvados os de terceiros e os tomados em locação ou comodato, são de sua exclusiva propriedade.



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código 101710405228762456359-2  
Data: 04/05/2022 17:06:48  
Valor Total do Ato: R\$ 5,02  
Selo Digital Tipo Normal C: AMX68665-87R9;



CNPJ: 06.870-0-9

**Cartório Azevêdo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5404 - [cartorio@azevedobastos.net.br](mailto:cartorio@azevedobastos.net.br)  
<https://azevedobastos.net.br>

Valter Azevêdo de M. Cavalcanti  
Titular



TJPB



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

§ 4º O patrimônio do CEINEE, suas receitas, rendas, rendimentos e o eventual "superávit" apurado em suas demonstrações contábeis serão aplicados integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais, em conformidade com o disposto neste Estatuto.

**Art. 6º** - O CEINEE poderá pleitear sua qualificação como Organização de Utilidade Pública.

**Parágrafo único.** Na hipótese da obtenção da qualificação como Utilidade Pública e ocorrendo sua perda, somente o acervo patrimonial adquirido com recursos públicos será transferido a outra entidade também qualificada como Utilidade Pública, preferencialmente que se proponha às mesmas ou assemelhadas finalidades do CEINEE.

**Art. 7º** - Constituem rendas da Entidade:

- a) Contribuições de seus associados;
- b) Taxas para elaboração de cursos, estudos e pesquisas;
- c) Rendas resultantes da prestação de serviços e venda de publicações;
- d) Contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, colaboradoras do Ceinee;
- e) Dotações ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de Órgãos Públicos da Administração direta e indireta;
- f) Auxílios, contribuições e subvenções de entidades privadas, nacionais ou internacionais;
- g) Doações ou legados;
- h) Produtos de operações de crédito para financiamento de suas atividades;
- i) Rendimentos dos imóveis que possuir;
- j) Rendas em seu favor constituídas por terceiros;
- l) Rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros;
- m) Usufrutos que lhe forem conferidos;
- n) Juros bancários e outras receitas de capital;
- o) Prestação de Serviços;
- p) Incentivos Fiscais;
- q) por outras rendas eventuais.

**Artigo 8º.** O CEINEE é constituído por número ilimitado de associados, distribuídos em quatro categorias:

- 8.1. Colaboradores
- 8.2. Fundadores
- 8.3. Beneméritos
- 8.4. Honorários

**Parágrafo 1º** - Serão considerados associados Colaboradores as pessoas físicas que, identificando-se com os objetivos do CEINEE, tenham seu nome aprovado pelo Conselho Diretor e venham a contribuir com ideias inovadoras dentro dos objetivos do CEINEE.

**Parágrafo 2º** - Serão considerados associados Fundadores as pessoas físicas que subscreveram a ata de constituição do CEINEE, presentes na assembleia de fundação da associação.

**Parágrafo 3º** - Serão considerados associados Beneméritos as pessoas físicas que já atuaram como representantes do Conselho Diretor do CEINEE, que continuarem voluntariamente colaborando para promoção de suas atividades, e que tenham seu nome proposto e aprovado por decisão unânime do Conselho Diretor.



ARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 101712306222399368955-1  
Data: 23/06/2022 16:17:51  
Valor Total do Ato: R\$ 5,02  
Selo Digital Tipo Normal C: AND91359-DG44:



NR: 00376-0

**Cartório Azevêdo Bastos**

Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(33) 3244-6401 - [cartorio@azevedobastos.net.br](mailto:cartorio@azevedobastos.net.br)

Valber Azevêdo de M. Cavalcanti



TJJPB



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

Parágrafo 4º - Serão considerados associados Honorários pessoas públicas, de notória reputação, que prestem ajuda material ou moral para o engrandecimento do CEINEE, desde que apresentado por qualquer associado e colaborador e aprovado por decisão unânime do Conselho Diretor.

Parágrafo 5º - Os associados não responderão, nem subsidiariamente, pelas obrigações sociais assumidas pelo CEINEE.

Parágrafo 6º - A qualidade de associado é intransmissível.

Artigo 9º. São direitos dos associados

- I - frequentar a sede do CEINEE;
- II - solicitar o cancelamento da inscrição nos quadros de associados do CEINEE;
- III - propor ao Conselho Diretor ou quaisquer medidas e ações de interesse do CEINEE;
- IV - indicar representante e ser votado para os cargos eletivos, e;
- V - usar da palavra nas Assembleias Gerais.

Artigo 10º. São deveres dos associados

- I - atender as solicitações do CEINEE com respeito ao cumprimento das normas estabelecidas neste estatuto e do regimento interno;
- II - colaborar continuamente para que os objetivos e trabalhos do CEINEE sejam sempre divulgados e zelar pelo nome desta organização;
- III - acatar as decisões previstas pelos Conselhos ou nas Assembleias Gerais;
- IV - cumprir as disposições Estatutárias e Regimentais.

Artigo 11º. O associado, de qualquer categoria, que violar o presente Estatuto ou, que por qualquer forma, agir contra os interesses do CEINEE, conforme estabelecido no regulamento deste Estatuto, poderá ser excluído do quadro social por decisão da maioria simples do Conselho Diretor.

Parágrafo 1º - O associado poderá ainda ser excluído do quadro social:

- I - a pedido;
- II - por justa causa.

Parágrafo 2º - A exclusão do associado por justa causa deverá ser reconhecida em procedimento administrativo interno que assegure direito de defesa e de recurso à Assembleia Geral.

**Capítulo III**  
**DA ADMINISTRAÇÃO**

Artigo 12º. - São órgãos da administração do CEINEE:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Diretor;
- III - Administrador Geral

I- O exercício das funções de integrantes dos Conselhos, não será remunerado a qualquer título.

Parágrafo único: Não se compreende nessa proibição, o ressarcimento das despesas realizadas conselheiros e Diretores da administração em cumprimento das missões estatutárias.



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código® 101710405226762456359-4  
Data: 04/05/2022 17:06:49  
Valor Total do Ato: R\$ 5,02  
Selo Digital Tipo Normal C: AMX68667-ZF21;



CRT: 96.273-9

**Cartório Azevêdo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3264-5404 - [cartorio@azevedobastos.net.br](mailto:cartorio@azevedobastos.net.br)  
<https://azevedobastos.net.br>

Valber Azevêdo de M. Cavalcanti  
TJ/PB

TJPB





Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE**ESTATUTO**

Artigo 13º. - Respeitado o disposto neste Estatuto, o CEINEE poderá ter sua estrutura organizacional e funcionamento fixados em Regimento Interno, que estabelecerá as atividades e atribuições administrativas e técnicas, de modo a atender plenamente às finalidades da instituição.

**SEÇÃO I**  
**DA ASSEMBLÉIA GERAL**

Artigo 14º. A Assembleia Geral é o órgão soberano do CEINEE, com poderes para deliberar, em última instância, sobre quaisquer assuntos.

Artigo 15º. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, até o quarto mês subsequente ao término de cada exercício social e, extraordinariamente, sempre que um membro do Conselho Diretor, Consultivo ou Fiscal julgar conveniente. Na reunião ordinária será aprovado:

- I - Planejamento de atividades do próximo ano
- II - Relatório anual de atividades.
- III - Contas e o balanço.

Artigo 16º. A convocação da Assembleia Geral far-se-á mediante edital fixado na sede do CEINEE além do uso de meios de comunicação e disponíveis, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, mencionando data, local e a ordem do dia.

Artigo 17º. A Assembleia Geral somente poderá se instalar e validamente deliberar, em primeira convocação, com a maioria absoluta de seus associados votantes ou com qualquer número na segunda convocação.

Parágrafo 1º - A primeira convocação ocorrerá no dia, hora e local determinados no aviso e a segunda pelo menos 30 (trinta) minutos mais tarde.

Parágrafo 2º - A Assembleia Geral somente poderá deliberar sobre as matérias expressamente mencionadas na pauta constante do aviso de convocação.

Parágrafo 3º - As deliberações da Assembleia Geral, salvo disposição expressa em contrário, serão tomadas por ¾ (três quartos) dos votantes presentes.

Parágrafo 4º - A Assembleia Geral será presidida pelo presidente do Conselho Diretor ou, na ausência deste, por outro membro do mesmo Conselho escolhido pelos que se fizerem presentes.

Parágrafo 5º - As atas da Assembleia Geral serão lavradas e numeradas por um Secretário designado pelo Presidente e assinadas por todos os presentes.

Artigo 18º. Compete à Assembleia Geral:

- I - Aprovar a indicação dos membros que comporão os órgãos da Administração;
- II - Destituir quaisquer membros dos órgãos da Administração;
- III - Aprovar as contas anuais;
- IV - Alterar o Estatuto Social por proposta de quaisquer dos membros do Conselho Diretor;
- V - Aprovar o Regimento Interno;
- VI - Decidir sobre a conveniência de alienar, transigir, hipotecar, ou permutar bens patrimoniais;
- VII - Decidir sobre a extinção da Instituição.
- VIII - Deliberar sobre os casos omissos

Parágrafo 1º. As deliberações tratadas nos incisos I, II e IV deste artigo, serão tomadas pelo voto concorde de 2/3 (dois terços) dos associados votantes presentes à Assembleia, especialmente convocadas para tais fins, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados votantes, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 101710405228762456359-5  
Data: 04/05/2022 17:06:49  
Valor Total do Ato: R\$ 5,02  
Selo Digital Tipo Normal C: AMX68668-VO0W;



CNPJ 06.870.000

**Cartório Azevêdo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5404 - [cartorio@azevedobastos.net.br](mailto:cartorio@azevedobastos.net.br)  
<https://azevedobastos.net.br>



Valter Azevêdo de M. Cavalcanti  
Tutor

TJJPB



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

**Parágrafo 2º.** O CEINEE adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes, a colir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação em processos decisórios.

**SEÇÃO II**  
**DO CONSELHO DIRETOR**

**Artigo 19º.** O Conselho Diretor é um órgão colegiado, composto por 03 associados, ao qual compete orientar e definir as políticas e estratégias de atuação, no âmbito institucional, administrativo/financeiro, econômico e técnico do CEINEE. Compete-lhe, ainda, deliberar quanto à periodicidade, convocação, duração de suas reuniões, metodologia de encaminhamento de questões e proposições.

**Parágrafo único:** O Conselho Diretor terá um Presidente, um Tesoureiro e um Secretário, aprovados em Assembleia Geral pela maioria simples dos associados votantes presentes.

**Artigo 20º.** O Conselho Diretor terá as seguintes atribuições:

**Parágrafo 1º.**

- I - Zelar pelo bem do CEINEE, cumprindo e fazendo cumprir as normas baixadas pelo presente Estatuto e normas correlatas;
- II - Elaborar planos e programas anuais, normas, critérios e outros instrumentos necessários ao funcionamento do CEINEE;
- III - Sugerir diretrizes globais e linhas de atuação para o alcance dos objetivos estabelecidos neste Estatuto e em outros instrumentos correlatos, e acompanhar suas implementações;
- IV - Acompanhar a execução orçamentária, apreciar e aprovar o orçamento, as contas, os balanços e elaborar o relatório anual do CEINEE;
- V - Estabelecer normas para a execução e realização de acordos, ajustes e contratos envolvendo o CEINEE;
- VI - Empenhar-se na busca de recursos financeiros, materiais e humanos para o suporte das atividades do CEINEE;
- VII - Elaborar, em consonância com o presente Estatuto, o Regimento Interno do CEINEE;
- IX - Aprovar o ingresso de Associados ao quadro social do CEINEE, conforme regras estipuladas neste Estatuto;
- X - Estipular as condições de utilização da sede do CEINEE e suas dependências, bem como dos serviços administrados diretamente pela entidade ou por parcerias;
- XI - Criar, ampliar, extinguir ou modificar departamentos, diretorias, programas, comissões temporárias, assessorias, representações e outras formas que se façam necessárias para o bom andamento das atividades da entidade;
- XII - Convocar Assembleias Gerais em conformidade com o presente Estatuto;
- XIII - Nomear e ou atribuir funções, no caso de vacância de quaisquer cargos do Conselho Diretor, entre os membros remanescentes o substituto ou os substitutos necessários para o andamento dos trabalhos;

**Parágrafo 2º.** Os mandatos do Presidente e do Tesoureiro e do Secretário do Conselho Diretor serão de 05 (cinco) anos, permitidas suas reconduções para mandato imediatamente posterior, desde que aprovados em Assembleia Geral.



CARTÓRIO

**Autenticação Digital Código:** 101710405228762456359-6  
**Data:** 04/05/2022 17:06:49  
**Valor Total do Ato:** R\$ 5,02  
**Selo Digital Tipo Normal C:** AMX68669-09BZ;



CNPJ: 06.870.000

**Cartório Azevêdo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5404 - [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)  
<https://azevedobastos.not.br>

Václav Azevêdo de M. Cavalcanti  
Tutor

TJPB





Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

Parágrafo 3º. O Conselho Diretor se reunirá:

- a) em sessões ordinárias, a cada 6 (seis) meses;
- b) em sessões extraordinárias, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros,

Parágrafo 4º. Salvo disposição expressa contrária, as decisões do Conselho Diretor serão tomadas mediante decisões da maioria simples dos Conselheiros presentes à reunião, obedecido o quorum mínimo de 3/4 (três quartos) de seus membros presentes para validar a reunião.

Artigo 21º. Das funções dos membros do Conselho Diretor:

O Presidente centralizará as seguintes funções:

- I - Convocar e presidir as Reuniões do Conselho Diretor, Consultivo e Fiscal;
- II - Fazer toda a comunicação necessária entre o Conselho Diretor e o gerente;
- III - Nomear um administrador, em cargo de confiança e outorgar poderes ao mesmo, se achar necessário;
- IV - Cumprir e fazer cumprir o Estatuto e Regimento Interno;
- V - Presidir a Assembleia Geral;
- VI - Representar o CEINEE em juízo ou fora dele, podendo constituir procuradores, quando necessário, e outorgar-lhe poderes; bem como conferir poderes, mediante procuração ou carta de preposto, para terceiro representar o CEINEE em sessões públicas de licitações, podendo, inclusive, dar lance em pregões;
- VII - Assinar as correspondências do CEINEE que importem em manifestações de posição da entidade após autorização prévia dos demais membros do Conselho Diretor;
- VIII - Assinar todos os contratos e documentos que representem em obrigações para o CEINEE, inclusive aceitar, emitir e endossar cheques e títulos cambiais.

Compete ao Tesoureiro:

- I. Substituir o Presidente em suas faltas ou impedimentos;
- II. Assumir o mandato de Presidente, em caso de vacância, até o seu término;
- III. Prestar, de modo geral, sua colaboração ao Presidente.

Compete ao Secretário:

- I - Secretariar as Reuniões da Assembleia Geral e do Conselho Diretor;
- II - Registrar em ata os resultados das assembleias e reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III - Arquivar papéis e documentos do CEINEE, bem como manter o registro em cartório da documentação necessária.

**SEÇÃO III**  
**DO ADMINISTRADOR GERAL**

Artigo 22º. O Administrador, nomeado pelo Presidente do Conselho Diretor, terá as seguintes funções:

- I - Empenhar-se pelo cumprimento de todas as decisões assumidas em reuniões de Assembleia Geral e Conselho Diretor;
- II - Permanecer na sede do CEINEE, sendo um interlocutor deste para geração de negócios, atendimento ao público, aos associados ou a interessados nos trabalhos desenvolvidos;
- III - Transitar entre áreas e projetos do CEINEE, sendo um gestor indireto de todos eles reportando-se ao Presidente com relatórios parciais de execução dos mesmos;



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código® 101710405228762456359-7  
Data: 04/05/2022 17:06:49  
Valor Total do Ato: R\$ 5,02  
Selo Digital Tipo Normal C: AMX68670-1TOF;



CNPJ: 06.870.000

**Cartório Azevêdo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5404 - [cartorio@azevedobastos.net.br](mailto:cartorio@azevedobastos.net.br)  
<https://azevedobastos.net.br>

Váber Azevêdo de M. Cavalcanti  
Titular

TJPB



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

- IV - Buscar novos negócios para o CEINEE e formatar projetos para captação de recursos;  
 V - Participar quando convocado das reuniões do CEINEE, de diretoria ou de núcleos específicos para inteirar-se dos trabalhos, quando convocado;  
 VI - Colaborar para o bom andamento das atividades internas do CEINEE;  
 VII - Representar o CEINEE em juízo ou fora dele, quando necessário.

**CAPÍTULO IV  
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES**

**Artigo 23º.** São órgãos auxiliares que não integram a administração:  
 I - Conselho Fiscal.

**DO CONSELHO FISCAL**

**Artigo 24º.** O Conselho Fiscal é o órgão encarregado da fiscalização contábil e financeira do CEINEE e será composto por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, todos representantes dos associados Colaboradores, indicados e aprovados pelos membros do Conselho Diretor, aprovados em Assembleia Geral, conforme dispõe este Estatuto.

**Parágrafo 1º** - O mandato do Conselho Fiscal será coincidente com o mandato do Conselho Diretor.

**Parágrafo 2º** - As funções de membro do Conselho Fiscal não serão remuneradas.

**Artigo 25º.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I - examinar os livros de escrituração da Instituição;  
 II - opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade;  
 III - acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes, quando necessário;  
 IV - solicitar, extraordinariamente, as sessões do Conselho Diretor ou Assembleia Geral;  
 VI - requisitar, a qualquer momento, ao Primeiro Tesoureiro, documentação comprobatória das operações econômico-financeiras, realizadas pela Instituição.

**Artigo 26º.** O CEINEE adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a cobrir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

**Artigo 27º.** O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e, extraordinariamente, sempre que necessário ou quando convocado pelo Presidente.

**Parágrafo 1º** - O Conselho Fiscal, em sua primeira reunião, escolherá, dentre seus pares, um Presidente, ao qual incumbe gerir as reuniões e controlar o calendário e a convocação para as mesmas.

**Parágrafo 2º** - Na ausência do Presidente do Conselho Fiscal, os trabalhos serão dirigidos por substituto escolhido no início da reunião.

**Parágrafo 3º** - As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos e constará de Ata, lavrada em livro próprio, lida, aprovada e assinada ao final dos trabalhos pelos presentes à reunião.

**Parágrafo 4º** - Perderá, automaticamente, o cargo de membro do Conselho Fiscal, aquele que, sem justificativa, faltar a duas reuniões consecutivas ou a três alternadas.



CARTÓRIO

**Autenticação Digital Código: 101710405228762456359-8**  
**Data: 04/05/2022 17:06:49**  
**Valor Total do Ato: R\$ 5,02**  
**Selo Digital Tipo Normal C: AMX68671-BC2P;**



CNJ 06.870-0

**Cartório Azevêdo Bastos**  
 Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
 Bairro das Estrelas, João Pessoa - PB  
 (33) 3346-6104 - [cartorio@azevedobastos.net.br](mailto:cartorio@azevedobastos.net.br)  
<https://azevedobastos.net.br>

**Valter Azevêdo de M. Cavalcanti**  
 Titular



TJPB



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

**CAPÍTULO V**

**DO EXERCÍCIO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

Artigo 28º. O exercício financeiro do CEINEE coincidirá com o ano civil.

Artigo 29º. Até o último dia de outubro de cada ano, o Presidente do Conselho Fiscal apresentará ao Conselho Diretor a proposta orçamentária para o exercício seguinte.

Parágrafo único: A proposta orçamentária será anual e compreenderá:

I - estimativa de receita, discriminada por fontes de recursos;

II - fixação da despesa com discriminação analítica.

Artigo 30º. O Conselho Diretor terá prazo de 30 (trinta) dias para deliberar sobre a proposta orçamentária a que se refere no artigo anterior, não podendo majorar despesas, salvo se consignar os respectivos recursos.

Parágrafo único: Uma vez aprovada a proposta orçamentária, ou esgotado o prazo de deliberação do Conselho Diretor, o Conselho Fiscal ficará autorizado a realizar as despesas nela previstas.

Artigo 31º. A prestação anual de contas será apresentada pelo Presidente do Conselho Fiscal até o último dia de março de cada ano.

Parágrafo único: A prestação de contas anual do CEINEE conterá, entre outros, os seguintes elementos:

I - relatório circunstanciado de atividades;

II - Balanço Patrimonial;

III - demonstração de Resultados do Exercício;

IV - demonstração das Origens e Aplicações dos Recursos;

V - parecer do Conselho Fiscal;

VI - quadro comparativo entre a despesa fixada e a realizada.

Artigo 32º. A prestação de contas do CEINEE observará no mínimo:

I - os princípios fundamentais de contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II - a publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS.

III - a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto de Termo de Parceria, conforme previsto em regimento;

IV - a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos será feita, conforme determina o parágrafo único de artigo 70 da Constituição Federal.

**CAPÍTULO VI**

**DA EXTINÇÃO DO CEINEE**

Artigo 33º. O CEINEE extinguir-se-á por deliberação fundamentada de seu Conselho Diretor, em reunião de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, aprovada por decisão unânime, quando se verificar alternativamente:

I - a impossibilidade de sua manutenção;

II - a ilicitude ou a inutilidade de seus fins.



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 101710405228762456359-9  
Data: 04/05/2022 17:06:49  
Valor Total do Ato: R\$ 5,02  
Selo Digital Tipo Normal C: AMX68672-14RT;



CNPJ 08.870-0

**Cartório Azevedo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(33) 3144-6104 - [cartorio@azevedobastos.net.br](mailto:cartorio@azevedobastos.net.br)  
<https://azevedobastos.net.br>

Valter Azevedo em M. Cavalcanti  
TJ/PB

TJ/PB



## Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

## ESTATUTO

do conhecimento, diretamente ou mediante acordos firmados com instituições nacionais ou estrangeiras, desde que reconhecidas e/ou indicadas pelos órgãos competentes e pela CAPES;

III - desenvolver projetos e programas visando a apoiar o treinamento, o aperfeiçoamento, a especialização, a titulação técnica, tecnológica e a capacitação de docentes e de pessoal técnico em diversas áreas do conhecimento, oriundos de empresas e instituições de ensino bem como os profissionais de toda a comunidade, de regiões circunvizinhas e de todo o território nacional;

IV - manter programas de pesquisa, visando estimular a capacitação docente e o desenvolvimento da produção científica institucionalizada e sistematizada, aprovadas pelo Conselho;

V - promover e/ou apoiar eventos de área educacional, cultural, social e técnico-educacionais dirigidos e ajustados às estruturas dos ensinos de nível médio, superior e profissionalizantes, publicações e demais atividades inerentes à consecução de seus objetivos institucionais visando à preparação de mão-de-obra efetiva para empresas e instituições e, bem como, aquelas atividades que forem aprovadas pela diretoria;

VI - exercer, permanentemente, o papel de Agente de Integração, com base na filosofia institucional de Educação pelo Trabalho, como elemento de ligação, de intercâmbio, de identificação e de interação operacional entre a Empresa e a Entidade de Ensino, mediante ações que proporcionem a realização de Estágios Profissionalizantes, observada a legislação vigente, identificando e interpretando as necessidades das Instituições de Ensino, dos currículos e dos estudantes através de adesão conjugada de Empresas e Órgãos Públicos ao sistema de parceria - Educação - Trabalho, bem como apoiar a participação em programas de intercâmbio e de cooperação técnica, cultural e científica de bolsa-de-estudo, e de outras modalidades de funcionamento;

VII - prestar consultoria e orientação técnica às empresas e órgãos públicos e instituições de ensino em matérias pertinentes ao seu ramo de atuação;

VIII - democratizar o acesso ao conhecimento, com programas de informação e de orientação profissional, diretamente ou em convênio/parceria, instrumentando adolescentes, jovens e adultos no processo decisório para a escolha da profissão ou reorientação de carreira, por meio da oferta de cursos técnicos, tecnológicos, de especialização, *stricto sensu*, de aperfeiçoamento profissional, cursos livres e programas educacionais de qualidade, adequados às necessidades regionais, mediante a utilização de propostas inovadoras condizentes com a realidade e para atender a demanda do mercado de trabalho;

IX - valer-se de novas propostas de ensino e de Entidade educacional, que contribua para disseminar a apropriação do conhecimento, colaborando para superar o atraso educacional dos jovens e de toda a população brasileira, inclusive educação à distância e utilização de novas tecnologias;

X - redução nos custos de educação e de aperfeiçoamento profissional dando acesso às classes menos favorecidas, tornando com isso, a relação custo-benefício equilibrada;

XI - experimentação não lucrativa de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, de comércio, de empregabilidade, desenvolvimento social, de gestão ambiental, favorecendo as competências duráveis e renováveis;

XII - implementação de cursos com novos modelos educacionais, tendo como principal objetivo a melhoria na formação acadêmica de todos os estudantes;



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código 101710405228762456359-10  
Data: 04/05/2022 17:06:49  
Valor Total do Ato: R\$ 5,02  
Selo Digital Tipo Normal C: AMX68673-CHR2;



CNJ 06.870-0

**Cartório Azevêdo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5404 - [cartorio@azevedobastos.net.br](mailto:cartorio@azevedobastos.net.br)  
<https://azevedobastos.net.br>

TJ-PB

Valter Azevêdo de M. Cavalcanti

Título

TJ-PB

TJ-PB





Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

**Artigo 34º.** No caso de dissolução ou extinção, destinará o eventual patrimônio social remanescente para entidade congênera e, em sua falta, para entidade pública.

CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 35º.** O presente Estatuto poderá ser reformado, a qualquer tempo, por decisão concorde de 2/3 (dois terços) dos votantes presentes em Assembleia Geral, em reunião especialmente convocada para esse fim, desde que não contrarie os fins primordiais do CEINEE, e entrará em vigor na data de seu registro em Cartório.

**Artigo 36º.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente e referendados pelo Conselho Diretor e Assembleia Geral.

**Artigo 37º.** Os associados e os membros dos Conselhos Diretor, Consultivo ou Fiscal não responderão solidária ou subsidiariamente por quaisquer obrigações ou deveres contraídos pelo CEINEE, salvo se ordenarem ou executarem atos que excedam os poderes que lhes forem conferidos, durante sua gestão, ou na hipótese de agirem com comprovado dolo ou culpa.

**Artigo 38º.** O Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE remunerará seus empregados, mas seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, não perceberão remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelo presente estatuto.

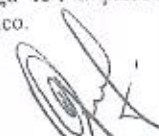
**Parágrafo único:** O CEINEE não distribuirá a seus associados, dirigentes, de forma direta ou indireta, resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio, sob nenhuma forma ou pretexto.

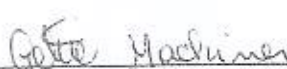
**Artigo 39º.** A Diretoria terá mandato por período determinado de 5 anos, com a possibilidade de reeleição, observando-se os princípios constitucionais.

**Parágrafo único.** Os membros associados terão participação contínua e terão prazo indeterminado de atuação, salvo solicitação por escrito, a qualquer tempo, quando da intenção de saída e participação no CEINEE.

**Artigo 40º.** O presente Estatuto entra em vigor após seu registro no competente registro público.

Pato Branco, 16 de outubro de 2018.

  
Gelcjonita Aparecida Leiria Witt  
Presidente

  
Gelsimara de Witt Machiner  
Secretária

  
Laertes de Lima Moraes  
Diretor Comercial e Financeiro

  
Lucas Schenato  
OAB/PR - 40.657

Confira os dados do ato em: <https://selodigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.net.br/documento/101710405228762456359>



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 101710405228762456359-11  
Data: 04/05/2022 17:06:49  
Valor Total do Ato: R\$ 5,02  
Selo Digital Tipo Normal C: AMX68674-VZM4;



CNPJ: 06.870.000

**Cartório Azevêdo Bastos**  
Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5404 - [cartorio@azevedobastos.net.br](mailto:cartorio@azevedobastos.net.br)  
<https://azevedobastos.net.br>

  
Valter Azevêdo de M. Cavalcanti  
Trib. Adv.

TJPB



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por ADAUTO JOSÉ FERNANDES RIBEIRO, em quarta-feira, 4 de maio de 2022 17:20:54 GMT-03:00. CNS: 06.870-0 - Cartório Azevêdo Bastos - 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutel/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico [www.cenad.org.br/autenticidade](http://www.cenad.org.br/autenticidade). O presente documento digital pode ser convertido em papel por meio de autenticação no Tabelionato de Notas. Provimento nº 100/2020 CNJ - art. 1º, 2º





|                                                                                                                                             |                                                         |                                                   |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                            |                                                         | <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>             |                                       |
| <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>                                                                                                 |                                                         |                                                   |                                       |
| <b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO</b><br>07.136.551/0001-26<br><b>MATRIZ</b>                                                                           | <b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b> |                                                   | <b>DATA DE ABERTURA</b><br>17/12/2004 |
| <b>NOME EMPRESARIAL</b><br>CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE                                               |                                                         |                                                   |                                       |
| <b>TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)</b><br>CEINEE                                                                               |                                                         |                                                   | <b>PORTE</b><br>DEMAIS                |
| <b>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL</b><br>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares          |                                                         |                                                   |                                       |
| <b>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS</b><br>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente |                                                         |                                                   |                                       |
| <b>CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA</b><br>399-9 - Associação Privada                                                                |                                                         |                                                   |                                       |
| <b>LOGRADOURO</b><br>R ARARIGBOIA                                                                                                           | <b>NÚMERO</b><br>255                                    | <b>COMPLEMENTO</b><br>ANDAR 1                     |                                       |
| <b>CEP</b><br>85.501-260                                                                                                                    | <b>BAIRRO/DISTRITO</b><br>CENTRO                        | <b>MUNICÍPIO</b><br>PATO BRANCO                   | <b>UF</b><br>PR                       |
| <b>ENDEREÇO ELETRÔNICO</b><br>SECRETARIA@CEINEE.ORG.BR                                                                                      |                                                         | <b>TELEFONE</b><br>(46) 3225-0511/ (46) 3225-1272 |                                       |
| <b>ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)</b><br>*****                                                                                           |                                                         |                                                   |                                       |
| <b>SITUAÇÃO CADASTRAL</b><br>ATIVA                                                                                                          |                                                         | <b>DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL</b><br>17/12/2004   |                                       |
| <b>MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>                                                                                                         |                                                         |                                                   |                                       |
| <b>SITUAÇÃO ESPECIAL</b><br>*****                                                                                                           |                                                         | <b>DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL</b><br>*****         |                                       |

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 16/05/2025 às 17:25:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



**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 NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE**  
**CNPJ: 07.136.551/0001-26**

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 08:38:34 do dia 14/01/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/07/2025.

Código de controle da certidão: **BAC8.C9E5.1FE6.BC69**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

135

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
**Nº 036727638-29**

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **07.136.551/0001-26**

Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

**Válida até 04/09/2025 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



MUNICÍPIO DE

**PATO BRANCO****SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS****DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO**

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO DE NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - CONTRIBUINTE

CÓDIGO.....: 7136551000126  
NOME.....: CENTRO DE INTEG NAC DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES- CEINEE  
CNPJ/CPF...: 07.136.551/0001-26  
ENDEREÇO...: ARARIBOIA, 255 - CENTRO DA CIDADE  
CEP.....: 85501260  
MUNICÍPIO.: Pato Branco UF: PR

INALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que CONSTAM DÉBITOS NÃO VENCIDOS OU CUJA EXIGIBILIDADE ENCONTRAM-SE SUSPENSA referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A presente certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br>> ou através do QR Code com os dados abaixo:

Emitida em: 22/04/2025.  
Válida até: 21/07/2025.  
Ano da Certidão.....: 2025  
Número da certidão.....: 0036164  
Código de autenticidade da certidão: 332085975332085



Certidão emitida no Portal do Cidadão, com base na Lei Municipal.

Pato Branco - PR em, 22 de Abril de 2025.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.



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

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:**

07.136.551/0001-26

**Razão Social:**

CENTRO DE INTEGRAÇÃO NAC DE EST PARA ESTUDANTES CEINEE

**Endereço:**

R ARARIBOIA 255 ANDAR 1 / CENTRO / PATO BRANCO / PR / 85501-260

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:** 02/05/2025 a 31/05/2025

**Certificação Número:** 2025050219041323120550

Informação obtida em 12/05/2025 14:26:25

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES -  
CEINEE (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 07.136.551/0003-98  
Certidão nº: 85654768/2024  
Expedição: 11/12/2024, às 16:32:13  
Validade: 09/06/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data  
de sua expedição.

Certifica-se que CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA  
ESTUDANTES - CEINEE (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº  
07.136.551/0003-98, 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.



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DA COMARCA DE PATO BRANCO - PARANÁ**

Rua Maria Bueno, 284 - Trevo da Guarany  
CPF: 061.104.019-00  
Tel.: (46) 3224-2414  
E-mail: cartorioidistribuidorpb@gmail.com  
85501-560 - Pato Branco - Paraná

**TITULAR: DIRSO ANTONIO VERONESE**  
**JURAMENTADOS: DILMAR ALUIZIO VERONESE**  
**JULIANO VERONESE**

**Certidão Negativa**

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de FALÊNCIA E CONCORDATA, sob minha guarda neste cartório, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

**CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES**  
**-CEINEE**

CNPJ 07.136.551/0001-26, no período compreendido desde 14/12/1960, data de instalação deste cartório, até a presente data.

PATO BRANCO/PR, 23 de Abril de 2025, 16:35:49

DILMAR ALUIZIO VERONESE



Custas = R\$ 42,95  
Página 0001/0001

**VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL. QUALQUER ADULTERAÇÃO OU RASURA INVALIDA ESTE DOCUMENTO.**

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DA COMARCA DE PATO BRANCO - PARANÁ**

Rua Maria Bueno, 284 - Trevo da Guarany  
CPF: 061.104.019-00  
Tel.: (46) 3224-2414  
E-mail: cartoriiodistribuidorpb@gmail.com  
85501-560 - Pato Branco - Paraná

**TITULAR: DIRSO ANTONIO VERONESE**  
**JURAMENTADOS: DILMAR ALUIZIO VERONESE**  
**JULIANO VERONESE**

**Certidão Negativa**

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei **NÃO CONSTAR** nenhum registro em andamento contra:

**CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES**  
**-CEINEE**

CNPJ 07.136.551/0001-26, no período compreendido desde 14/12/1960, data de instalação deste cartório, até a presente data.

PATO BRANCO/PR, 23 de Abril de 2025, 16:26:04

DILMAR ALUIZIO VERONESE



Custas = R\$ 42,95  
Página 0001/0001

**VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL. QUALQUER ADULTERAÇÃO OU RASURA INVALIDA ESTE DOCUMENTO.**





## DECLARAÇÃO UNIFICADA

### A - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

CEINEE – Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes, inscrita no CNPJ/CPF sob o n. 07.136.551/0001-26, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). Gelcionita Aparecida Leiria Witt de Lima Moraes, portador(a) do CPF n. 026.477.869-33, **DECLARA**, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):  
cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com servidores e servidoras ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação deste Município de Coronel Domingos Soares.
2. E está ciente da vedação da subcontratação, quando autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com servidor ocupante de cargo de direção ou no exercício de funções administrativas, ou com servidor(a) ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles(as) forem companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive.

### B - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS -LEI N. 13.709/2018

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em





decorrência de execução contratual, por inobservância à LGPD.

4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/DETENTORA DA ATA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação, entre outros.

5. A LICITANTE/DETENTORA DO CONTRATO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

6. A LICITANTE/DETENTORA DO CONTRATO fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a impactar e/ou afetar o CONTRATANTE, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

#### **C- DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

A LICITANTE/DETENTORA DO CONTRATO declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

#### **D - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS**

A LICITANTE/DETENTORA DO CONTRATO declara que cumprirá, caso aplicável, as exigências dereserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

#### **E - DECLARAÇÃO DE QUE PODE USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS DE ME E EPP**

(x) Não se enquadra como ME e EPP.

#### **F- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão nº N° 13/2025 instaurada pelo Município de Coronel Domingos Soares/PR, que **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

#### **G- DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS**

DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação** no presente processo e que **está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**





## II- DECLARAÇÃO QUE NAO EMPREGA MENOR DE IDADE

DECLARO que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

## I-DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do **Pregão nº N° 13/2025** instaurada pelo Município de Coronel Domingos Soares/PR, que a empresa **CEINEE tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.**

Pato Branco/PR, 22 de maio de 2025.

CENTRO DE INTEGRACAO  
NACIONAL DE ESTAGIOS  
PARA ES:07136551000126

Assinado de forma digital por  
CENTRO DE INTEGRACAO  
NACIONAL DE ESTAGIOS PARA  
ES:07136551000126  
Dados: 2025.05.22 16:17:25 -03'00'

Gelcionita Aparecida Leiria Witt de Lima Moraes  
CEINEE – CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES  
Presidente  
CPF: 026.477.869-33  
RG: 3.956.524-2



**CEINEE**  
Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes

## DECLARAÇÃO

A CEINEE - Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes, inscrita no CNPJ sob o nº 07.136.551/0001-26, com sede na Rua Araribóia, 255 - Centro - Pato Branco/PR - CEP: 85501-260, declara, para os devidos fins, que possui **sítio (website) na internet**, acessível pelo endereço <http://www.ceinee.org.br/>, o qual disponibiliza aos Departamentos Municipais, em especial ao **Município de Coronel Domingos Soares** (CNPJ 01.614.415/0001-18), localizado no **Centro Administrativo Adão Reis - Av. Araucária, 3120 - Fone/Fax: (46) 3254-1166 - CEP 85557-000 - PR**, as funcionalidades necessárias para acompanhar e solicitar os seguintes serviços:

- Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento;
- Relatório de avaliação para impressão;
- Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes, aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso, entre outros.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que surta os efeitos legais necessários.

Pato Branco/PR, 23 de maio de 2025.

CENTRO DE INTEGRACAO  
NACIONAL DE ESTAGIOS  
PARA ES:07136551000126

Assinado de forma digital por CENTRO  
DE INTEGRACAO NACIONAL DE  
ESTAGIOS PARA ES:07136551000126  
Dados: 2025.05.23 13:38:01 -03'00'

GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT DE LIMA MORAES  
CEINEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES  
CPF: 026.477.869-33  
CNPJ: 07.136.551/0001-26

CNPJ: 07.136.551/0001-26 - Rua Araribóia 255 - Pato Branco - PR.  
CEP 85501-260 - Cx. Postal nº 60 Fone: (46) 3225-0511.  
[www.ceinee.org.br](http://www.ceinee.org.br) - E-mail:  
[financeiropb@ceinee.org.br](mailto:financeiropb@ceinee.org.br)



### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de direito, que o **CEINEE – CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES**, CNPJ nº 07.136.551/0001-26, com sede à Rua Araribóia, nº 255, Centro, Pato Branco/PR, CEP: 85.501-260, presta serviços ao Município de Fazenda Rio Grande, mediante **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS nº 112/2016**, ininterruptamente como:

- Admissão regular de estagiários;
- Rescisão regular de estagiários dentro das necessidades;
- Pagamento da Bolsa-Auxílio;
- Identificar oportunidades de estágio;
- Ajustar as condições de realizações do estágio;
- Fazer o acompanhamento administrativo dos estágios;
- Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- Cadastrar os estudantes;
- Realizar Processos Seletivos;

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Integração de Estágio Supervisionado, visando atender estudantes de nível médio, técnico e superior, vinculados à estrutura do ensino público e privado, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Recursos Humanos. O número de estagiários contratados, mês a mês, nos últimos anos, foi o seguinte:

| ANO  | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 2016 | 32  | 161 | 260 | 331 | 379 | 447 | 472 | 480 | 482 | 482 | 484 | 485 |
| 2017 | 320 | 309 | 370 | 367 | 406 | 520 | 431 | 446 | 457 | 453 | 526 | 523 |
| 2018 | 445 | 530 | 528 | 387 | 416 | 428 | 432 | 540 | 580 | 614 | 623 | 634 |
| 2019 | 21  | 333 | 475 | 541 | 577 | 628 | 663 | 732 | 788 |     |     |     |

Secretaria Municipal de Gabinete Rua. Jacarandá, nº 300 – Naves – Fazenda Rio Grande – PR – CEP: 83.823-001  
Fone: (41) 3627-8500 - CNPJ 05.423.888/0001-02



FOLHA 01

 CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Registra-se o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº 20191000100088.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 21 de outubro de 2019.

O presente é válido com a apresentação de(s) folha(s) 01 devidamente registrada(s).



Adm. LILIAN DA SILVA MEDEIROS  
Supervisora Fiscalização  
CRA-PR Nº 20-17.000

Verifique os dados do ato em: <https://seledigital.tjpb.jus.br> ou Consulte o Documento em: <https://azevedobastos.not.br/documento/101712806215100318571>



CARTÓRIO

Autenticação Digital Código: 101712806215100318571-2  
Data: 28/06/2021 17:15:11  
Valor Total do Ato: R\$ 4,66  
Selo Digital Tipo Normal C: ALS13686-787C:



Nº: 06.370-0

**Cartório Azevêdo Bastos**

Av. Presidente Epitácio Pessoa - 1145  
Bairro dos Estados, João Pessoa - PB  
(83) 3244-5404 - [cartorio@azevedobastos.not.br](mailto:cartorio@azevedobastos.not.br)

Valter Azevêdo de M. Cavalcanti



TJPB



O presente documento digital foi conferido com o original e assinado digitalmente por MARCELO TIMOTEO DE OLIVEIRA, em segunda-feira, 28 de junho de 2021 17:16:40 GMT-03:00, CNS: 06.870-0 - 1º OFÍCIO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E TABELIONATO DE NOTAS/PB, nos termos da medida provisória N. 2.200-2 de 24 de agosto de 2001. Sua autenticidade deverá ser confirmada no endereço eletrônico



Tendo cumprido suas obrigações no que diz respeito à qualidade, prazo e quantidade dos itens classificados e habilitados. Nada havendo até o presente momento que possa desabonar a sua conduta comercial. Para clareza e expressão da verdade firmamos o presente atestado de capacidade técnica em duas vias de igual teor e forma, para os fins legais.

Fazenda Rio Grande - PR, 14 de Outubro de 2019.

**CLAUDEMIR JOSÉ DE ANDRADE**  
Secretário de Administração  
Decreto 5020/2019

TABELIONATO DE  
FIRMA RECONHECIDA  
FAZ. RIO GRANDE

**LAERTES DE LIMA MORAES**  
Responsável Técnico  
CRA/PR: 19.261

1º OFÍCIO

**TIA** 1º OFÍCIO DE NOTAS DE PATO BRANCO BEL. MAURINEY AP. DE ANDRADE  
Rua TAVARES, 40 - CENTRO - PATO BRANCO - PARANÁ

Reconheço a(s) firma(s) de:  
LAERTES DE LIMA MORAES

por SEMELHANÇA.  
Em testemunho da verdade.  
PATO BRANCO, 14 de Outubro de 2019  
JESSICA FRANÇA SOES  
FUNARPEN - SELO DIGITAL  
Nº: e3ync - n7JXX - fPBAL - jvAMt - LE25R  
Consulte em: [www.funarpen.com.br](http://www.funarpen.com.br)

26.01 FAZENDA RIO GRANDE 1990

Secretaria Municipal de Gabinete Rua: Jacaranda, n° 300 - Nações - Fazenda Rio Grande - PR CEP: 83.823-901  
Fone: (41) 3627-3500 - CNPJ 96.422.988/0001-02



FOLHA 02

 CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

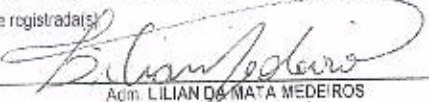
PJ

Registramos o presente atestado com base nos documentos a nós apresentados, por meio do RCA nº. 20191000100068.

Conselho Regional de Administração do Paraná, em Curitiba 21 de outubro de 2019

O presente é válido com a apresentação da(s) folha(s) 01

devidamente registrada(s)



Adm. LILIAN DA MATA MEDEIROS  
Supervisora Fiscalização  
CRA PR nº. 20-17.000





MUNICIPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES  
CORONEL DOMINGOS SOARES-PR

ATA DE ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025  
Processo Administrativo Nº 33/2025  
Tipo: AQUISIÇÃO  
PREGOEIRO: FERNANDA ROBERTA DA ROSA  
Data de Publicação: 06/05/2025 13:43:44

LOTE 1 - ADJUDICADO - 23/05/2025 15:08:27  
Lote 001

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                         |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|---------|
| Item: 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Unidade: MES           | Marca: Serviço          | Modelo: |
| Descrição: Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas às secretarias da administração pública de Coronel Domingos Soares- PR. A empresa contratada deverá assegurar a gestão completa do processo de estágio, desde a divulgação de vagas até a emissão de relatórios e avaliações, garantindo a conformidade com todas as normas legais vigentes. |                        |                         |         |
| Quantidade: 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Valor Unit.: 66.823,72 | Valor Total: 801.884,64 |         |

CLASSIFICAÇÃO

| Razão Social                      | Num | Documento          | Oferta Inicial | Oferta Final | Dif.(%) | ME  |
|-----------------------------------|-----|--------------------|----------------|--------------|---------|-----|
| 1 CEINEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO   | 313 | 07.136.551/0001-26 | 71.512,00      | 66.823,72    |         | Não |
| 2 USINA DE TALENTOS TREINAMENTO E | 917 | 01.711.278/0001-30 | 71.512,04      | 67.199,00    | 0,56    | Sim |
| 3 CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA    | 587 | 76.610.591/0001-80 | 71.512,04      | 67.351,15    | 0,23    | Não |
| 4 LP - SERVICOS DE INTEGRACAO DE  | 074 | 12.622.708/0001-63 | 71.512,04      | 70.000,00    | 3,93    | Sim |

DESCCLASSIFICADOS

| Razão Social                  | Num | Documento          | Oferta Inicial | Oferta Final | Dif.(%) | ME  |
|-------------------------------|-----|--------------------|----------------|--------------|---------|-----|
| RECRUTAMENTO E SELECAO BRASIL | 303 | 46.730.873/0001-50 | 71.512,04      | 66.200,00    |         | Sim |
| CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE       | 578 | 03.233.240/0001-24 | 70.351,68      | 66.399,99    | 0,3021  | Não |

INABILITADOS

| Razão Social | Num | Documento | Oferta Inicial | Oferta Final | Dif.(%) | ME |
|--------------|-----|-----------|----------------|--------------|---------|----|
|--------------|-----|-----------|----------------|--------------|---------|----|



PREGOEIRO: FERNANDA ROBERTA DA ROSA



MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO GILMAR FRANCISCO DA ROSA



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

150

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**Pregão 13/2025**

1. A Prefeita Municipal de Coronei Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, resolve:

ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação na modalidade de Pregão nº 13/2025 referente à:

**- Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.**

Vencedor(es):

| CEINEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |         |            |           |             |
|--------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|------------|-----------|-------------|
| Lote                                                               | Item | Produto/Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Marca   | Unidade | Quantidade | Preço     | Preço total |
| 1                                                                  | 1    | Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas às secretarias da administração pública de Coronei Domingos Soares- PR. A empresa contratada deverá assegurar a gestão completa do processo de estágio, desde a divulgação de vagas até a emissão de relatórios e avaliações, garantindo a conformidade com todas as normas legais vigentes. | Serviço | MES     | 12,00      | 66.823,72 | 801.884,64  |
| TOTAL                                                              |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |         |            |           | 801.884,64  |

2. Estando em conformidade com a ata de seção de Pregão 13/2025 datada de 23/05/2025, a execução dos serviços objeto da presente licitação será de 12 Meses conforme solicitação, a partir da homologação e assinatura do contrato.

Centro Administrativo Adão Reis, em 23/05/2025.

*Maria Antonieta de Araújo Almeida*  
Maria Antonieta de Araújo Almeida  
Prefeita Municipal



Segunda-Feira, 26 de Maio de 2025

Ano XIV – Edição Nº 3367

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

### ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão 13/2025

1. A Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, resolve:

ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação na modalidade de Pregão nº 13/2025 referente à:

- Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.

Vencedor(es):

| DEINES - CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |         |            |           |             |
|--------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|------------|-----------|-------------|
| Lote                                                               | Item | Produto/Serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Marca   | Unidade | Quantidade | Preço     | Preço total |
| 1                                                                  | 1    | Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas às secretarias da administração pública de Coronel Domingos Soares- PR. A empresa contratada deverá assegurar a gestão completa do processo de estágio, desde a divulgação de vagas até a emissão de relatórios e avaliações, garantindo a conformidade com todas as normas legais vigentes. | Serviço | MES     | 12,00      | 66.823,72 | 801.884,64  |
| TOTAL                                                              |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |         |            |           | 801.884,64  |

2. Estando em conformidade com a ata de sessão de Pregão 13/2025 datada de 23/05/2025, a execução dos serviços objeto da presente licitação será de 12 Meses conforme solicitação, a partir da homologação e assinatura do contrato.  
Centro Administrativo Adão Reis, em 23/05/2025.

Maria Antonieta de Araújo Almeida  
Prefeita Municipal

Cod. 440126



**MUNICÍPIO DE  
CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

152

Contrato nº 16/2025, que entre si celebram de um lado o **Município de Coronel Domingos Soares** e de outro lado a Empresa **CEINEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES**.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, **CONTRATANTE**, representado neste ato pela Prefeita Maria Antonieta de Araújo Almeida, de CPF nº 396.207.199-72 em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliada nesta cidade.

**CONTRATADO(A): CEINEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES**, Pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **07.136.551/0001-26**, Com sede à RUA ARARIGBÓIA, 255, 255 1º ANDAR - CEP: 85501260 - BAIRRO: CENTRO, Pato Branco/PR., neste ato representado por GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT DE LIMA MORAES, Portador da Cédula de Identidade nº e do CPF nº 026.477.869-33, Residente e domiciliado na de RUA ARARIGBÓIA, 255, 255 1º ANDAR - CEP: 85501260 - BAIRRO: CENTRO, Pato Branco/PR, e-mail: [licitacao@ceinee.org.br](mailto:licitacao@ceinee.org.br), Telefone: 4632250511.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelos Decreto Municipal 161/2023 que regulamentou a Norma Federal, pelo edital do **Pregão Eletrônico nº 13/2025** que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

**1 OBJETO:**

**Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade..** conforme descrito no Termo de Referência.

**ITENS**

| Lote                 | Item | Código do serviço | Descrição do serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unidade de medida | Quantidade | Preço unitário | Preço total       |
|----------------------|------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|-------------------|
| LOTE: 001 - Lote 001 | 1    | 9507              | Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas às secretarias da administração pública de Coronel Domingos Soares- PR. A empresa contratada deverá assegurar a gestão completa do processo de estágio, desde a divulgação de vagas até a emissão de relatórios e avaliações, garantindo a conformidade com todas as normas legais vigentes. | MES               | 12,00      | 66.823,72      | 801.884,64        |
| <b>TOTAL</b>         |      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |            |                | <b>801.884,64</b> |





## **2 FUNDAMENTO:**

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º 13/2025, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial deste Município – DIOEMS.

Encontra-se vinculado a este Contrato, ainda, o edital licitatório e seus anexos, bem como a proposta da contratada, observados os documentos da fase interna do certame a exemplo do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência originários do setor requisitante do objeto.

## **3 FORMA DE FORNECIMENTO:**

Os objetos deverão ser fornecidos em entrega Fracionada (Mensal), conforme condições e prazos fixados no Termo de Referência.

## **4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:**

**4.1** O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

**4.2** O valor total do contrato é de **R\$. 801.884,64 (Oitocentos e Um Mil, Oitocentos e Oitenta e Quatro Reais e Sessenta e Quatro Centavos)**.

**4.3** No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

## **5. DO REAJUSTE.**

**5.1.** O reajuste dos valores repassados ao Contratado, a título de remuneração pelos serviços de agente integrador, proveniente deste certame dar-se-á automaticamente no mês subsequente a edição de Decreto Municipal para alteração do valor da bolsa-auxílio.

**5.1.2** A taxa administrativa contratada não sofrerá qualquer alteração, mesmo em caso de renovação/prorrogação do contrato, exceto diante de fatos supervenientes e desconhecidos que impactem no custo desta mesma taxa/percentual.

## **6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**6.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 15 do Decreto n.º 161/23.

**6.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 16 do Decreto n.º 161/23.

**6.3.** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante, em atendimento a demanda firmada pelo setor municipal requisitante do objeto, consignado no Termo de Referência.

**6.4.** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

## **7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:**

**7.1.** Os bens deverão ser entregues no local/endereço, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência-Anexo I do Edital, que integra o presente contrato para todos os fins.

**7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **02 (dois)** dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

154

**8 FONTE DE RECURSOS:**

**8.1** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

| DOTAÇÕES         |                         |                  |                     |                |
|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Conta da despesa | Funcional programática  | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 500              | 03.001.04.122.0003.2007 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 510              | 03.001.04.122.0003.2007 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 590              | 03.002.04.122.0003.2008 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 600              | 03.002.04.122.0003.2008 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 680              | 03.003.04.122.0003.2009 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 690              | 03.003.04.122.0003.2009 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 1600             | 05.001.10.301.0005.2020 | 303              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 1610             | 05.001.10.301.0005.2020 | 494              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 1620             | 05.001.10.301.0005.2020 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 1630             | 05.001.10.301.0005.2020 | 494              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2070             | 05.001.10.304.0005.2026 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2080             | 05.001.10.304.0005.2026 | 494              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2220             | 05.002.10.301.0005.2027 | 303              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2230             | 05.002.10.301.0005.2027 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2880             | 06.003.08.122.0006.2036 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2890             | 06.003.08.122.0006.2036 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 3210             | 06.003.08.244.0006.2041 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 3220             | 06.003.08.244.0006.2041 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 3350             | 06.003.08.244.0006.2042 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 3360             | 06.003.08.244.0006.2042 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 3960             | 07.001.12.361.0007.2046 | 103              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 3970             | 07.001.12.361.0007.2046 | 104              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 3980             | 07.001.12.361.0007.2046 | 103              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 3990             | 07.001.12.361.0007.2046 | 104              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 4130             | 07.002.12.361.0007.2049 | 103              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 4140             | 07.002.12.361.0007.2049 | 103              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 4520             | 07.003.12.361.0007.2053 | 103              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 4530             | 07.003.12.361.0007.2053 | 104              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 4540             | 07.003.12.361.0007.2053 | 103              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 4550             | 07.003.12.361.0007.2053 | 104              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 4840             | 07.004.12.365.0007.2058 | 103              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 4850             | 07.004.12.365.0007.2058 | 104              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 4860             | 07.004.12.365.0007.2058 | 103              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 4870             | 07.004.12.365.0007.2058 | 104              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 5070             | 07.004.12.365.0007.2061 | 103              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 5080             | 07.004.12.365.0007.2061 | 104              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 5090             | 07.004.12.365.0007.2061 | 103              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 5100             | 07.004.12.365.0007.2061 | 104              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 6600             | 09.001.13.392.0008.2073 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |





MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

155

|      |                         |   |                 |              |
|------|-------------------------|---|-----------------|--------------|
| 6610 | 09.001.13.392.0008.2073 | 0 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 7740 | 12.002.27.812.0009.2085 | 0 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 7750 | 12.002.27.812.0009.2085 | 0 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |
| 8040 | 14.001.26.782.0014.2090 | 0 | 3.3.90.36.00.00 | Do Exercício |
| 8050 | 14.001.26.782.0014.2090 | 0 | 3.3.90.39.00.00 | Do Exercício |

**9. EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:**

9.1 O prazo de execução do objeto a ser contratado será de **05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de serviço.**

9.2 O prazo de execução total do objeto a ser contratado será de **12 (doze) Meses, a contar da publicação do extrato do Termo de Contrato.**

9.3 O prazo de vigência da contratação é de **60 (sessenta) Meses** na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4 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.

**10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**10.1 São obrigações do Contratado:**

- manter contratos específicos com as Instituições de Ensino, observando o que estabelece o art. 7º da Lei n.º 11.788/08 no que se refere às obrigações das referidas instituições, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- Obter da PMCDs a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- Encaminhar a PMCDs os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio;
- promover o encaminhamento dos estudantes para realização de atividades aprovadas pelas Instituições de Ensino, compatíveis com a etapa e a modalidade do curso de formação do estudante;
- preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso a ser firmado entre a PMCDs, o estudante e a Instituição de Ensino;
- contratar seguro de vida dos estagiários por invalidez e acidentes pessoais com indenização mínima, em caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), incluindo o Município contratante na apólice de seguro como sub-estipulante;
- disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio da PMCDs;
- encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividade, assinado pelo supervisor e pelo estagiário;
- controlar a informação e disponibilizar para a PMCDs e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de estágio;
- controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades, que ocorrerá por meio de termos aditivos ao Termo de Compromisso;





k) controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade do supervisor da PMCDS;

l) Notificar a PMCDS qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, sempre que informada pela Instituição de Ensino;

m) efetuar mensalmente o pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos seus estagiários contratados, até o 10º (décimo) dia do mês imediatamente subsequente ao vencido;

n) efetuar o controle de frequência e horas de atividade realizadas pelos estagiários, para fins de elaboração de folha de pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte, bem como para certificação ao final do estágio;

o) entregar, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

p) manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

q) não cobrar do estudante, em hipótese alguma, taxa referente às providências administrativas para a realização do estágio;

r) realizar sem ônus para o Município contratante, no mínimo, um processo seletivo de estagiários por ano, consoante faculdade prevista na Lei Municipal 782/17, art. 10, §2º, cujo critério de seleção dar-se-á por uma das vias previstas na dita Norma: I - prova escrita; II - análise de currículos, e/ou III – entrevista, a critério da administração municipal.

#### **10.2 São obrigações do Contratante:**

a) formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a contratada, atendendo as condições definidas pelas instituições de Ensino para a realização dos Estágios;

b) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

c) receber os estudantes interessados e informar à contratada os nomes dos aprovados para o estágio;

d) indicar funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 estagiários simultaneamente;

e) Assinar o Termo de Compromisso do estágio, e os respectivos aditivos;

f) elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários;

g) informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada;

h) confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do respectivo Termo de Compromisso, devidamente assinado pelas três partes;

i) manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

j) cumprir com todas as responsabilidades, como contratante, indicadas no Termo de Compromisso do estágio, zelando pelo seu cumprimento.





k) promover, por intermédio do servidor designado na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada. A existência de fiscalização da contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da contratada por qualquer serviço mal executado;

l) efetuar o pagamento à contratada na forma e no prazo estabelecidos no Contrato.

## **11. TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS**

**11.1.** Os recursos destinados ao pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos estagiários serão transferidos pela Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares à Contratada, mensalmente, através de crédito em conta bancária, mediante apresentação de fatura mensal por parte da contratada, acompanhada da relação nominal dos estagiários e respectivos valores do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte, até o 5º (quinto) dia do mês imediatamente subsequente ao vencido.

**11.2.** Os custos de administração dos estágios, pertinente ao percentual contratado, serão transferidos à contratada nos mesmos moldes do tópico anterior, condicionado a emissão de fatura mensal em separado das anteriormente descritas.

**11.3.** Qualquer transferência de recursos em favor da futura contratada irá requerer prova de regularidade perante a Receita Federal, Estadual e Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho, através de certidões negativas de débitos ou certidões positivas de débitos com efeitos de negativa. Nenhum pagamento, no âmbito deste processo, será efetivado ao contratado caso este não comprove, junto a cada nota fiscal emitida em desfavor do Município, sua condição de regularidade fiscal perante a Receita Federal, Receita Estadual, Receita Municipal, o FGTS e a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidões negativas e/ou certidões positivas com efeitos de negativa.

## **12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**12.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **13. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.**

**13.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**14.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos de:

a.1 - descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

a.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;

Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.





b) multa de 5% a 30%, nos casos de:

b.1 - dar causa à inexecução parcial do contrato, que supere aquela prevista no inciso II do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b.2 - dar causa à inexecução total do contrato;

b.3 - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b.4 - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b.5 - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b.6 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Considera-se inexecução total do contrato a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração também caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

c) multa de 15% a 30%, nos casos de:

c.1 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

c.2 - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c.3 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

c.4 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

c.5 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**14.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta:

a. a natureza e a gravidade da infração cometida;

b. as peculiaridades do caso concreto;

c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

f. situação econômico-financeira do acusado, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;

**14.3.1.** São circunstâncias agravantes para o cálculo da multa:

a. a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

b. o conluio entre licitantes ou contratados para a prática da infração;

c. a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

d. a reincidência, verificada quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por idêntica infração anterior.





**14.3.2.** São circunstâncias atenuantes para o cálculo da multa:

- a. a primariedade;
- b. procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- c. reparar o dano antes do julgamento;
- d. confessar a autoria da infração.

**14.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**14.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**14.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**14.6.** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto na regulação do Município.

**14.7.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**14.8.** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil 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 n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Coronel Domingos Soares.

**14.9.** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos demais cadastro federais e estaduais pertinentes.

## **15. CASOS DE EXTINÇÃO:**

**15.1.** O presente instrumento poderá ser extinto:

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

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

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

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

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

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

## **16. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**





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

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

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

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**16.3.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

**16.4.** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato não sendo permitida a subcontratação de fornecimento e/ou execução.

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

## **17. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**17.1.** O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**17.2.** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**17.3.** Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

**17.4.** Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**17.5.** o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**17.6.** o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**17.7.** O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e





para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**17.8.** O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**17.9.** A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**17.10.** o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**17.11.** Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**17.12.** O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**17.13.** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

**17.14.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**17.15.** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE à Controladoria-Geral do Estado, que poderá consultar a Procuradoria-Geral do Estado em caso de dúvida jurídica devidamente fundamentada.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**18.1.** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**18.2.** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e pelos Decretos Municipais que regulamentam e/ou complementam a Norma Federal e demais leis estaduais e federais pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

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

**18.4.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Palmas – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE  
**CORONEL DOMINGOS SOARES**

CNPJ 01614415/0001-18

162

Coronel Domingos Soares-PR, 26/05/2025

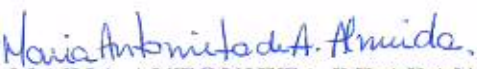
  
**ANDREA REIS TAQUES CASANOVA**  
**05340459950**

CENTRO DE  
INTEGRACAO NACIONAL  
DE ESTAGIOS PARA  
ES:07136551000126

Assinado de forma digital por  
CENTRO DE INTEGRACAO  
NACIONAL DE ESTAGIOS PARA  
ES:07136551000126  
Dados: 2025.05.30 09:07:41  
+03'00'

**GELCIONITA APARECIDA LEIRIA  
WITT DE LIMA MORAES**  
**02647786933**

  
**JONAS DOS SANTOS BUENO**  
**09796072998**

  
**MARIA ANTONIETA DE ARAUJO  
ALMEIDA**  
**39620719972**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 16/2025 – Data 26/05/2025

Ref. Pregão 13/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-10. CONTRATANTE, representado neste ato pela Prefeita Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Rua Lauro Eschemback, nº 21, de CPF nº 306.207.199-72 e RG nº 1445025-4 (SSP/PR). CONTRATADO(A): CEINEE-CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES, Sediada na RUA ARARIGBOIA, 255, 255 1º ANDAR-CEP: 85501260-BAIRRO: CENTRO, Pato Branco/PR, inscrita no CNPJ sob nº 07.136.551/0001-26.

OBJETO(S): Contratação de empresa para atuar como agente integrador, responsável pelo preenchimento de vagas de estágio supervisionado destinadas aos Departamentos da Municipalidade.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 801.884,64 (Oitocentos e Um Mil, Oitocentos e Oitenta e Quatro Reais e Sessenta e Quatro Centavos), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Conforme Edital.

Prazo de execução/entrega: 12 meses

Prazo de vigência: 60 meses

FORO: Comarca de Palmas-PR.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

| DOTAÇÕES          |                         |                  |                     |                |
|-------------------|-------------------------|------------------|---------------------|----------------|
| Código da despesa | Funcional programática  | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte |
| 500               | 03.001.04.122.0003.2007 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 510               | 03.001.04.122.0003.2007 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 530               | 03.002.04.122.0003.2008 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 600               | 03.002.04.122.0003.2008 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 680               | 03.003.04.122.0003.2009 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 690               | 03.003.04.122.0003.2009 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 1600              | 05.001.10.301.0005.2020 | 303              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 1610              | 05.001.10.301.0005.2020 | 454              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 1620              | 05.001.10.301.0005.2020 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 1630              | 05.001.10.301.0005.2020 | 494              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2070              | 05.001.10.304.0005.2026 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2080              | 05.001.10.304.0005.2026 | 494              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2220              | 05.002.10.301.0005.2027 | 303              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2230              | 05.002.10.301.0005.2027 | 303              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 2880              | 06.003.08.122.0008.2036 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 2890              | 06.003.08.122.0008.2036 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 3210              | 06.003.08.244.0008.2041 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 3220              | 06.003.08.244.0008.2041 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 3350              | 06.003.08.244.0008.2042 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 3360              | 06.003.08.244.0008.2042 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 3960              | 07.001.12.361.0007.2045 | 103              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 3970              | 07.001.12.361.0007.2046 | 104              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 3980              | 07.001.12.361.0007.2046 | 103              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 3990              | 07.001.12.361.0007.2046 | 104              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 4130              | 07.002.12.361.0007.2049 | 103              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 4140              | 07.002.12.361.0007.2049 | 103              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 4520              | 07.003.12.361.0007.2053 | 103              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 4530              | 07.003.12.361.0007.2053 | 104              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 4540              | 07.003.12.361.0007.2053 | 103              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 4550              | 07.003.12.361.0007.2053 | 104              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 4840              | 07.004.12.365.0007.2058 | 103              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 4850              | 07.004.12.365.0007.2058 | 104              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 4860              | 07.004.12.365.0007.2058 | 103              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 4870              | 07.004.12.365.0007.2058 | 104              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 5070              | 07.004.12.365.0007.2061 | 103              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 5080              | 07.004.12.365.0007.2061 | 104              | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 5090              | 07.004.12.365.0007.2061 | 103              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 5100              | 07.004.12.365.0007.2061 | 104              | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |
| 6600              | 09.001.13.392.0008.2073 | 0                | 3.3.90.36.00.00     | Do Exercício   |
| 6610              | 09.001.13.392.0008.2073 | 0                | 3.3.90.39.00.00     | Do Exercício   |

Terça-Feira, 03 de Junho de 2025

Ano XIV – Edição Nº 3373

|      |                         |   |                |              |
|------|-------------------------|---|----------------|--------------|
| 7740 | 12.002.27.812.0000.2005 | 0 | 3.390.30.00.00 | Do Exercício |
| 7750 | 12.002.27.812.0000.2005 | 0 | 3.390.30.00.00 | Do Exercício |
| 8040 | 14.001.26.782.0014.2000 | 0 | 3.390.30.00.00 | Do Exercício |
| 8050 | 14.001.26.782.0014.2000 | 0 | 3.390.30.00.00 | Do Exercício |

77.004.0000