

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 9/2024**

O MUNICÍPIO DE CATANDUVAS, inscrito no CNPJ nº 76.208.842/0001-03, com sede à Avenida dos Pioneiros, nº 500, cidade de Catanduvas/PR, neste ato representado por seu **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, senhor Francisco Alves dos Santos, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados à **CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR**, conforme especificações detalhadas no presente Edital.

**1. Condições gerais**

1.1. A busca de orçamentos não obriga o Município à contratação/aquisição dos itens constantes no presente Chamamento, nem garante a participação das empresas no processo licitatório;

a) No caso de o Presente Chamamento der origem a um processo de dispensa de licitação, aí então será garantido o direito de participação daquelas empresas que enviaram orçamentos, e **que estiverem aptas a contratar com a Administração Pública.**

1.2. As quantidades poderão sofrer pequenas alterações, para mais ou para menos, no caso de posterior identificação de necessidade.

1.3. No caso de a empresa interessada identificar a necessidade de alteração na descrição do item para melhor adequação ao que é praticado no mercado, poderá informar à Administração Municipal para que, entendendo justo e necessário, faça as devidas adequações.

**2. Recebimento dos orçamentos:** O prazo mínimo para recebimento dos orçamentos será de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

2.1 – Encerramento do prazo: O prazo de recebimento será encerrado assim que obtida a quantidade mínima de cotações para compor os preços de cada item relacionado para cumprimento da legislação.

2.2 - Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail [licitacao@catanduvas.pr.gov.br](mailto:licitacao@catanduvas.pr.gov.br), ou serem entregues pessoalmente na Prefeitura Municipal de Catanduvas, aos cuidados do Departamento de Licitação.

2.2.1 – Os orçamentos deverão:

- Ser datados;
- Assinados, seja digital ou manualmente;
- Constando prazo de validade;
- Constando CNPJ e endereço.

**2. Tabela de descritivos e quantidades:**

ITEM	DESCRIÇÃO	TAXA DE ADM
1	CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL TECNICO E SUPERIOR.	

**4. Especificidades/detalhamento:**

Fone/Fax (45) 3234-8500  
E-mail: gabinete@catanduvas.pr.gov.br

Av. dos Pioneiros, 500 - Centro  
CEP 85470-000 - Catanduvas - PR



- O valor da bolsa auxílio e do auxílio transporte, bem como a taxa máxima admitida são os fixados na lei 51/2014, o que inclusive torna desnecessária procura de orçamentos para fixação da taxa a ser aceita.

- O valor da bolsa auxílio e do auxílio transporte será reajustado a cada ano, nos termos da lei 51/2014, sendo que o Município repassará o valor correspondente a cada item.

- A carga horária para 30 estagiários de cada posto é de 4 (quatro) horas diárias.

- A carga horária para 20 estagiários de cada posto é de 6 (seis) horas diárias.

São de responsabilidade da empresa:

\* identificar as oportunidades de estágio;

\* ajustar as condições de realização;

\* encaminhar negociação e firmar seguros contra acidentes pessoais (mínimo 10.000,00 por estagiário);

\* cadastro dos estudantes;

\* repasse ao estagiário, mensalmente, em até dois dias úteis, o pagamento da bolsa-auxílio e demais benefícios;

\* notificar a parte concedente de qualquer irregularidade que constate na situação escolar do estagiário;

\* manter em arquivo os documentos de cada estagiário;

\* efetuar recolhimento de quaisquer tributos ou impostos que incidam sobre o serviço;

\* elaboração de teste seletivo de acordo com a necessidade;

\* emitir e fornecer aos estagiários informe sobre bolsa-auxílio a fim de Declaração de Ajuste de Imposto de Renda;

\* disponibilizar aos contratados reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais até 2 (dois) salários mínimos, desde que as mesmas sejam comprovadas e as notas/recibos originais apresentados, em no máximo 30 (trinta) dias;

– É dever da empresa também obrigatoriamente manter convenio com instituições de ensino, das quais serão oriundos os alunos/estagiários.

– O Município não fica obrigado a solicitar a totalidade **estimada** de estagiários, sendo que solicitará somente o necessário.

- O Percentual Máximo da Taxa é de **10 % (dez por cento)**, sobre o valor da bolsa e auxílio transporte.

– A taxa de administração será fixa e irrevogável, sendo que, caso seja prorrogado o contrato, a elevação se dará sem alterar percentual aplicado.

## 5. Prazo de validade do Contrato:

A prazo de validade do contrato está estipulado em 12 (doze) meses, iniciando-se no dia seguinte a data de assinatura do Contrato.

O Contrato poderá ser prorrogado, segundo a conveniência e o interesse da Contratante, por períodos sucessivos de até 12 (doze) meses, não extrapolando o limite conforme Lei 14.133/21.

## 6. Local de execução:

Cada estagiário será lotado na secretaria para o qual for requisitado.



# MUNICÍPIO DE CATANDUVAS

A empresa poderá executar os trabalhos de sua sede, sendo que, caso seja requisitada presença de representante para dirimir quaisquer dúvidas, é obrigada a comparecer no paço municipal do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**7. Pagamento:** O Município efetuará pagamento a empresa até o 2º dia útil de cada mês, sendo que esta deverá repassar ao estagiário em até 2 dias uteis.

**7.1** – Para que se proceda o pagamento a empresa deverá encaminhar nota fiscal acompanhada de relatório da quantidade, grau de instrução, e local em que cada estagiário está alocado.

**8. Prazo de Validade do Orçamento:** 60 (sessenta) dias.

**9. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:**

O presente documento pode ser solicitado na forma editável (em arquivo no formato.doc) através do e-mail [licitacao@catanduvas.pr.gov.br](mailto:licitacao@catanduvas.pr.gov.br), ou pelo telefone 45 – 3234-8500.

Catanduvas, 01 de março de 2024.



**FRANCISCO ALVES DOS SANTOS**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**