



000001

## Município de Capanema - PR

### PORTARIA Nº 8.022, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021.

**Nomeia Pregoeira e Comissão de Apoio à Licitação para execução de Pregão nas formas Presencial e Eletrônico.**

**O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,**

#### **RESOLVE**

**Art. 1º** Nomear a servidora **Roselia Kriger Becker Pagani** para exercer a função de **PREGOEIRA** do Município de Capanema, a fim de contratar bens e/ou serviços na Modalidade Pregão nas formas Presencial e Eletrônico, para o período de 01/01/2022 a 31/12/2022.

**Art. 2º** Nomear , **Raquel Santana Belchior Szimanski Caroline Pilati, Jeandra Wilmsen,** para exercer a função de **Apoio à Licitação** do Município de Capanema, a fim de auxiliar nas licitações para contratação de bens e/ou serviços na Modalidade Pregão nas formas Presencial e Eletrônico.

**Art. 3º** A presente portaria entrará em vigor na data de 01/01/2022, ficando nessa data revogada a Portaria nº **7.776, DE 08/12/2020.**

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de dezembro de 2021.

  
Américo Belle  
Prefeito Municipal

Pub. Jornal: DIA CM  
Data: 30/12/21  
Edição 0870 página: 4

000





# Município de Capanema - PR

0.0002

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 28 dia(s) do mês de julho de 2022

Assunto: Pregão Eletrônico

DE: Luciana Zanon  
PARA: Americo Bellé

Senhor Prefeito:

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente Autorização para CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E/OU TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE EM ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR..

O valor máximo para o item foi definido através do média do percentual obtido entre os orçamentos solicitados pela Administração a empresas distintas, que seguem em anexo ao Termo de Referência.

O custo total máximo estimado para esta aquisição é de R\$ 2.043.112,03(Dois Milhões, Quarenta e Três Mil, Cento e Doze Reais e Três Centavos).

Respeitosamente,

  
Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração

1-938



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. ORGÃOS INTERESSADOS

- 1.1. Secretaria Municipal de Administração.
- 1.2. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- 1.3. Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 1.4. Secretaria Municipal de Família e Desenvolvimento Social.
- 1.5. Secretaria Municipal de Finanças.
- 1.6. Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.
- 1.7. Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos.
- 1.8. Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.9. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos.
- 1.10. Secretaria Municipal de Contratações Públicas.
- 1.11. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

### 2. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.1. Luciana Zanon.
- 2.2. Alexxandro Noll.

### 3. OBJETO

**3.1. CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E/OU TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE EM ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR**, observadas as características e demais condições definidas neste edital e seus anexos.

### 4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO

- 4.1. A presente Licitação se faz imprescindível devido à necessidade de integração de estagiários no Município de Capanema – PR, atendendo a Lei Federal nº **11.788/08**, que em seu Art. 1º define que Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.
- 4.2. O município oferece vagas de estágio em todas as secretarias e departamentos e entende que estas vagas oportunizam aprendizado e preparo para o mercado de trabalho, aos candidatos que realizam o estágio pelo tempo indicado. Para tanto, requer uma empresa especializada na prestação de serviços para as atividades de recrutamento, contratação e acompanhamento do desempenho dos estagiários, de acordo com o Art. 5º da lei acima citada.
- 4.3. A quantidade de estagiários foi baseada na Lei nº 1.811 de 27 de abril de 2022.
- 4.4. O valor das bolsas dos estagiários foi baseado no salário-mínimo federal vigente, ou seja, R\$ 1.212,00 (um mil duzentos e doze reais).
- 4.5. O valor máximo mensal da taxa administrativa em percentual a ser praticado pela empresa prestadora de serviços de agente de integração de estágios foi determinado baseando-se em orçamentos de empresas especializadas, sendo: CIEE – CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA CNPJ: 76.610.591/0001-80, ANIE – LP SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS LTDA – EPP, CNPJ: 12.622.708/0001-63 e Editais de Certames Licitatórios Pregão Eletrônico 85/2022 do Município de Realeza/PR, Pregão Eletrônico 05/2022 do Município de

000000



Bom Sucesso do Sul/PR, Pregão Eletrônico 03/2022 do Município de Nova Santa Bárbara/PR, Pregão Eletrônico 11/2022 do Município de Céu Azul/PR, Pregão Eletrônico 65/2022 do Município de Canoas/RS, o critério que será utilizado será de **percentual médio**. Todos os documentos gerados pela pesquisa de preços estarão anexados na fase interna do presente certame.

## 5. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO:

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	Percentual máximo inicial
1	62981	CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E/OU TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE EM ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, COM TAXA ADMINISTRATIVA PARA APROXIMADAMENTE 130 ESTAGIÁRIOS, SENDO QUE A BOLSA ESTÁGIO SERÁ BASEADA NO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL E EM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 30 HORAS SEMANAIS.	12,00	MÊS	170.259,336	2.043.112,03	8,06%
TOTAL							2.043.112,03

5.6. O termo APROXIMADAMENTE citado no Descritivo utilizado para orçamento se refere apenas como estimativa, não obrigando a Administração Municipal realizar a contratação total.

5.7. O menor preço é caracterizado pelo menor percentual da taxa administrativa de cada bolsa-estágio intermediada.

5.8. A quantidade de estagiários não é estanque, podendo variar para menos durante a vigência contratual e/ou mediante necessidade da Administração, por força de Lei Municipal, o número de vagas poderá aumentar.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

6.1. O Departamento de Recursos humanos irá comunicar o Agente de Integração o número de vagas a serem preenchidas, motivo pelo qual o Agente de Integração deverá abrir Processo Seletivo, cujos critérios de seleção serão sempre pactuados entre a Concedente e o Agente de Integração.







6.2. Logo que o estagiário é selecionado, o Departamento de Recursos Humanos, encaminhará o nome e a autorização para contratação ao Agente de Integração, que verificará o cadastro do estagiário em seu banco de dados.

6.2.1. A documentação básica que deverá ser exigida pelo Agente de Integração para cada cadastro de estagiário em seu site é: Cópia do Documento de Identidade, Cópia do Documento de CPF, Comprovante de Residência, Número da Conta Bancária, Comprovante de Matrícula.

6.2.2. A regularidade cadastral de cada estagiário é de inteira responsabilidade do Agente de Integração, que deverá observar e monitorar o cadastramento com as exigências definidas neste Termo de Referência.

6.2.3. Não será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos o armazenamento de qualquer tipo de documento oriundo da disciplina regular do relacionamento entre o Agente Integrador e o Estagiário.

6.3. Após o recebimento da autorização de contratação, a empresa realizará os procedimentos necessários para a formalização do estagiário no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, respeitando-se a data de início das atividades laborais do estagiário constante no termo encaminhado pelo Departamento de Recursos Humanos.

6.3.1. Os direitos e deveres do estagiário começarão a contar a partir da data indicada pelo Departamento de Recursos Humanos acerca do início das atividades laborais pelo estagiário.

6.4. Assim que a minuta do contrato for finalizada, deverá ficar disponível:

6.4.1. **Em um primeiro momento** no login administrativo disponibilizado para o Departamento de Recursos Humanos, que fará análise prévia e providenciará a assinatura da parte concedente.

6.4.1.1. Em regulamento específico o Chefe do Poder Executivo designará os servidores responsáveis para lavrar assinatura dos contratos em nome da concedente.

6.4.2. **Em um segundo momento**, após lavrada assinatura da parte concedente, este contrato ficará disponível no login do estagiário para download e coleta das demais assinaturas.

6.4.2.1. Após o estagiário providenciar todas as assinaturas, fará upload do contrato em campo específico disponibilizado no site.

6.4.2.1.1. Caberá à Contratada analisar a qualidade das imagens/arquivo anexado no upload realizado pelo estagiário, podendo deferir os envios, encaminhando notificações e em casos extremos limitando o pagamento até a devida regularização.

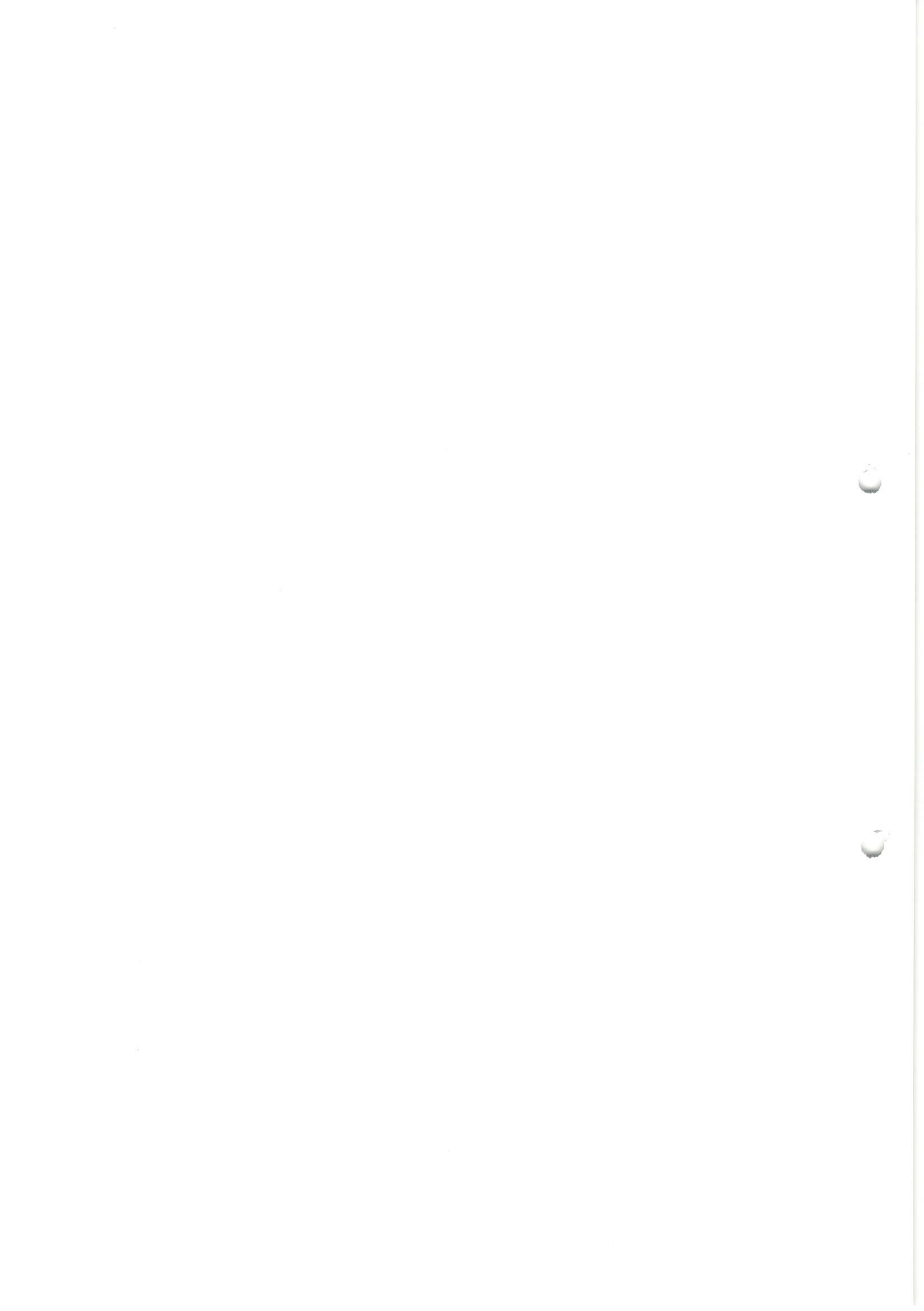
6.5. Os relatórios periódicos deverão ser disponibilizados no site da Agência de Integração para que os estagiários façam download, preenchimento e posterior upload.

6.5.1. Durante toda a vigência do contrato será competência do Agente de Integração promover a disciplina dos estagiários no envio periódico deste e outros documentos.

6.5.1.1. Para tal, deverá utilizar-se de ferramentas e tecnologias usuais de mercado, como por exemplo: e-mail, SMS, Whatsapp, Telegram ou notificações de alertas ao efetuar login no próprio site.

6.5.2. Será vedado, durante a vigência do contrato o recebimento de relatórios de estágios pelo Departamento de Recursos Humanos.

## 7. DOS DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS





- 7.1. Receber bolsa de estágio e auxílio transporte nos termos anteriormente indicados;
- 7.2. Ser segurado com seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade do agente e integração, com indenizações mínimas, ao caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- 7.3. Ser reembolsado pelo Agente de integração das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 (dois) salários (mínimo nacional), mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias;
- 7.4. Participar de sua avaliação de desempenho, juntamente com o supervisor de estágio;
- 7.5. Receber certidão de estágio relativo ao período cumprido;
- 7.6. Ser convocado para o estágio, respeitada a existência de vaga e a observância estrita da ordem de classificação;
- 7.7. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio alcance a duração igual a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares;
- 7.8. O referido recesso será concedido de maneira proporcional nos períodos de estágios com duração inferior a um ano. Essa proporcionalidade será calculada à razão de dois dias e meio por mês completo trabalhado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

## **8. DOS DEVERES DOS ESTAGIÁRIOS**

- 8.1. Cadastrar-se no site do Agente de integração e anexar a documentação exigida;
- 8.2. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e colher a assinatura da instituição de ensino, fazendo o upload do documento no site do Agente de Integração;
- 8.3. Ser pontual e assíduo nas instituições de ensino ou repartições públicas em que estiver lotado;
- 8.4. Manter sob sigilo os documentos e assuntos que lhe forem confiados, sob pena de desligamento;
- 8.5. Encaminhar sua avaliação semestral para o Agente de integração no site, dentro do prazo estabelecido;
- 8.6. Participar dos treinamentos, reuniões e encontros vinculados ao Programa de Estágio, quando indicados pelo Departamento de Recursos Humanos ou pelo supervisor da unidade em que estiver prestando o estágio, desde que os períodos não excedam 2 (dois) dias por mês;
- 8.7. Submeter-se às avaliações periódicas realizadas pelo supervisor;
- 8.8. Comunicar ao supervisor de estágio e ao Departamento de Recursos Humanos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a intenção de se desligar do estágio, qualquer que seja o motivo;
- 8.9. Comunicar imediatamente ao Agente de integração, a interrupção do curso, a troca e/ou transferência de instituição de ensino ou curso;
- 8.10. Desempenhar as atividades que lhe foram confiadas;
- 8.11. Em caso de ausência ao trabalho, comunicar ao superior da instituição de ensino ou da repartição pública que estiver vinculado, no primeiro dia posterior à ocorrência;
- 8.12. Assinar diariamente a folha de frequência junto ao supervisor do estágio, sob pena de não recebimento de bolsa remuneratória;
- 8.13. Providenciar a abertura de conta corrente junto ao banco indicado pelo Agente de Integração para a percepção da bolsa remuneratória do estágio, bem como comunicar para o Agente de Integração através do site os dados respectivos (c/c, agência e banco);

000000



8.14. Aplicar-se-ão aos estagiários, ainda, os deveres impostos pela Lei do Estágio (Lei 11.788/2008).

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

9.1. A licitante deverá apresentar como requisito de habilitação, por meio de declarações:

9.1.1. Que dispõe de Sistema on-line de folha de pagamento, contendo no mínimo, os itens abaixo qualificados:

- a) Possuir site, com login administrativo para acompanhamento e fiscalização pelo Departamento de Recursos Humanos;
- b) Folha de pagamento e boleto bancário para pagamento;
- c) Relatórios de estágio para impressão;
- d) Sistema de cálculo e informações sobre recesso remunerado;
- e) Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes, aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão, entre outros;
- f) Divisão, por Secretaria, dos estagiários.

9.1.2. De que atende aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil; e que manter-se-á em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições exigidas na 11.788/2008, durante toda a vigência do contrato.

9.1.3. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para as quais a proponente tenha prestado ou presta serviços idênticos ao do objeto desta licitação, comprovando a boa qualidade na execução.

9.1.4. Prova de Registro de funcionário da proponente (pelo menos 1 (um)), no Conselho Regional de Administração – CRA – do Estado sede da licitante, juntamente com comprovante de vínculo empregatício.

9.1.4.1. O funcionário acima elencado deverá pertencer no quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame. (Esse documento poderá ser apresentado na assinatura do contrato).

## **10. DA RESCISÃO E SUSPENSÃO DO CONTRATO**

10.1. Constituir-se-ão motivos para rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início e na conclusão do serviço;
- e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

000000



- g) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato;
- h) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- i) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- j) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- k) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- m) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- n) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- o) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- q) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;
- r) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- s) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**10.2.** A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **11. EXECUÇÃO CONTRATUAL**

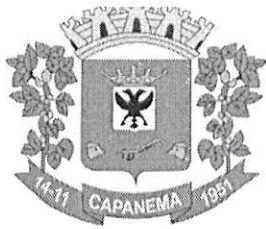
**11.1.** Regularizados os serviços pela Contratada, o pagamento será liberado, total ou parcialmente, de acordo com a deliberação do Secretário Municipal de Administração.

**11.1.1.** O pagamento somente não será liberado totalmente na hipótese de abertura de processo administrativo para apurar a responsabilidade da empresa contratada.

**11.2.** A empresa vencedora deverá fazer o reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais até 02 (dois) salários-mínimos, desde que elas sejam devidamente comprovadas e as notas/recibos originais apresentados em, no máximo, 30 (trinta) dias.

25-000





**11.3.** Para cada estagiário contratado, a proponente vencedora deverá fazer seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, com indenização.

**11.4.** Os estagiários terão direito de recesso remunerado (férias).

**11.5.** Caberá ao agente integrador o repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 02 (dois) úteis a contar do depósito em conta efetuado pela Contratante.

**11.6.** A bolsa auxílio deverá ser paga ao agente de integração, através depósito bancário, para posteriormente este efetuar o pagamento aos estagiários, por meio de depósito bancário.

**11.7.** A folha de pagamento dos estagiários deverá ser fornecida pelo Agente Integrador e disponibilizada via on-line.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. A CONTRATADA obriga-se a:

12.1.1. Executar os serviços em perfeitas condições, na forma, no prazo e no local discriminado nesse Termo de Referência;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Este dever implica na obrigação da CONTRATADA de, a critério da Administração, substituir os equipamentos que não estejam atendendo as expectativas da municipalidade;

12.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.1.5. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;

12.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução dos serviços;

12.1.9. Cumprir plenamente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil; deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas na Lei Licitação.

12.1.10. A CONTRATADA é obrigada a substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.

12.1.11. A CONTRATADA deverá fornecer todos os profissionais, diesel, veículos, além de realizar a manutenção destes para a boa execução do objeto, sendo obrigada a substituí-lo caso estejam em condições precárias que põem em risco a segurança de todas as pessoas envolvidas com a execução dos serviços;

12.1.11.1. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da CONTRATADA todos os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10000



**13.1. ACONTRATANTE obriga-se a:**

**13.1.1.** Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

**13.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**13.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

**13.1.4.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**14. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

14.1. A contratada é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

**14.2.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

**15. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

15.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

**16. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1. Será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado por Rafaela Cristine Zoroteo Bach.

**17. OUTRAS INFORMAÇÕES:**

**8.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do: MUNICÍPIO DE CAPANEMA, CNPJ: 75.972.760/0001-60, Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.**

8.2. havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do Edital e nesse termo de referência

8.3. As Informações Técnicas devem ser solicitada a Secretaria Municipal de Administração, 46) 35521321 com a Sra. Luciana Zanon, ou pelo e-mail adm@capanema.pr.gov.br

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 27 dias do mês de julho de 2022.

Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração

1711930

31. PREGÃO ELETRÔNICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO AOS ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E/OU TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE EM ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR.

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

PRAZO DE INÍCIO DOS TRABALHOS: 05 DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL.

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS

VALIDADE: 12 MESES.

Item	Código do Produto	Produto/serviço	Unidade	Quantidade	Percentual Máximo de taxa de Administração	P. E. 85/2022 Realiza/PR	P. E. 65/2022 Canoas/RS	P. E. 11/2022 Céu Azul/PR	P. E. 03/2022 Nova Santa Bárbara/PR	P. E. 05/2022 Bom Sucesso do Sul/PR	Ante - Agente N. de Integração de Estágios	CIEE - C. de Integração Empresa-Escola	Percentual Médio
1	62981	CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E/OU TÉCNICO/ PROFISSIONALIZANTE EM ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR, COM TAXA ADMINISTRATIVA PARA APROXIMADAMENTE 130 ESTAGIÁRIOS, SENDO QUE A BOLSA ESTÁGIO SERÁ BASEADA NO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL E EM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 30 HORAS SEMANAIS.	Mês	12,00	8,06	10,00	4,06	5,00	8,00	9,33	10,00	10,00	8,06
<b>TOTAL</b>					<b>8,06</b>								

DATA 27/07/2022

**ALBERTO NOLL**  
 Dec. 7.088/22  
 Secretário Municipal  
 de Contratações Públicas

6000133

THE UNIVERSITY OF  
MICHIGAN  
LIBRARY



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2022**

Processo Administrativo n.º 8/2022

O **MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA**, Estado do Paraná, através da Pregoeira, designada pela Portaria nº 023/2021, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE (MENOR TAXA ADMINISTRATIVA)**, para a **contratação de agente de integração de estágio para estudantes cursando diversas áreas de formação de interesse da administração pública municipal de Nova Santa Bárbara**, conforme descrito no Anexo I do edital.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das 08h00min do dia 09/03/2022 às 08h29min do dia 22/03/2022.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** das 08h30min às 08h59min do dia 22/03/2022.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09h00min do dia 22/03/2022.

**LOCAL:** [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com)

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**OBJETO** - Tem por objeto o presente Edital de Pregão Eletrônico para a **contratação de agente de integração de estágio para estudantes cursando diversas áreas de formação de interesse da administração pública municipal de Nova Santa Bárbara**, conforme descrito no Anexo I do edital.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO 01** Descrição do Objeto;
- ANEXO 02** Minuta do contrato;
- ANEXO 03** Exigências para Habilitação;
- ANEXO 04** Modelo de Declaração de Idoneidade;
- ANEXO 05** Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação;
- ANEXO 06** Modelo de declaração de inexistência de empregado menor no quadro da empresa empregadora;
- ANEXO 07** Modelo declaração de não parentesco;
- ANEXO 08** Modelo Carta Proposta;
- ANEXO 09** Declaração de enquadramento no regime de tributação de ME/EPP.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.
- 1.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionária do Município de Nova Santa Bárbara, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou

000013



PREFEITURA MUNICIPAL

**NOVA SANTA BÁRBARA**

ESTADO DO PARANÁ

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2022****ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1 – OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de agente de integração de estágio para estudantes cursando diversas áreas de formação de interesse da administração pública municipal de Nova Santa Bárbara**, com atuação na Sede da Prefeitura e Secretarias Municipais. Os estudantes agenciados devem estar regularmente matriculados e frequentando, efetivamente, cursos de educação superior, de ensino médio ou de educação profissional de nível médio (técnico), vinculados à estrutura do ensino público ou particular, oficial, ou reconhecido pela entidade competente.

1.2. O objeto da contratação vincula-se ao que determina Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), bem como à Lei 653/2013).

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de recrutamento, seleção, treinamento e acompanhamento de estagiários pelo **Município de Nova Santa Bárbara** é o meio possível para viabilizar a oferta de vagas de estágio neste Município. Vem a ser uma oportunidade ímpar oferecida à sociedade, em especial aos estudantes de nível superior e médio - o médio técnico - que almejam uma vaga de estágio para a conquista da experiência profissional e assim serem introduzidos no mercado de trabalho.

O Município de Nova Santa Bárbara vem contribuindo significativamente para o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens estudantes do ensino médio e superior, por intermédio de seu programa de estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho.

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

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

Considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração quanto à força de trabalho atual da Divisão de Recursos Humanos, o Município de Nova Santa Bárbara carece de parceria com entidade especializada para atuar na condução dos

16





procedimentos necessários à viabilização do recrutamento, da seleção, da contratação e do acompanhamento dos estágios supervisionados.

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

### **3. DESCRIÇÃO**

A solução pretendida é a contratação de Agente de Integração que auxilie na execução do Programa de Estágio, no que se refere à: gestão de bolsas de estágio e da respectiva documentação, por meio de sistema web; recrutamento, seleção e contratação de estagiários para atuação no âmbito do **Município de Nova Santa Bárbara**, em consonância com o previsto na legislação vigente; acompanhamento das atividades de estágio com orientação e ações de desenvolvimento profissional do estagiário.

Ainda, caberá ao Agente de Integração realizar a contratação de seguro de acidentes pessoais com cobertura para cada estagiário, arcando com todos os custos inerentes.

Após pesquisa, foi constatado que a maioria das contratações realizadas por órgãos da Administração Pública segue a modalidade do pregão eletrônico, sendo o pagamento mensal de taxa administrativa por bolsa de estágio vigente o mais usual e o que apresenta o melhor custo-benefício, pois somente é efetuado o pagamento das taxas referentes às bolsas de estágio com TCE vigentes, independentemente do quantitativo de vagas disponíveis.

A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, as despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão eletrônico.

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

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do Contratado e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade:



- Para dar celeridade e transparência aos procedimentos de contratação e desligamento dos estagiários, o Agente de Integração deve possuir sistema informatizado, disponível via web, facilitando os trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada TCE, incluindo a assinatura desses de forma digital.
- O Agente de Integração deverá ter capacidade técnica e operacional, com equipe qualificada, para sanar quaisquer dúvidas e dar atendimento às solicitações dos estagiários e da Contratante;
- O sistema deve absorver de forma informatizada as seguintes atividades:
  - Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento;
  - Cadastro dos candidatos e estagiários;
  - Banco de dados com informações dos estagiários ativos;
  - Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;
  - Acompanhamento automatizado dos períodos dos recessos, sinalizando quando o direito for adquirido, e quantos dias podem ser usufruídos (cálculo de acordo com o tempo de estágio);
  - Realização de avaliações semestrais individuais.

O preenchimento das vagas deve ser sempre precedido de processo seletivo que garanta a isonomia entre todos os participantes; o que confere maior legitimidade ao Agente de Integração como realizador desta etapa, uma vez que se configura como parte equidistante dos interessados (contratado e contratante).

Concluído o processo de seleção do candidato mais adequado à vaga ofertada, permanece ainda a necessidade de um acompanhamento instrutivo, por parte do Agente de Integração, que garanta constante avaliação do estagiário, de forma a constatar, eventuais dificuldades, limitações ou necessidades de preparação, ensino ou realocação do estagiário em suas funções.

A inserção de um estudante na cultura organizacional da administração pública e, especificamente, deste **Município de Nova Santa Bárbara** é ação de elevada responsabilidade, que exige não só a identificação da oportunidade de ingresso nos quadros, mas também uma série de ações complementares essenciais na vivência do estagiário, a exemplo de orientações sobre conduta pessoal, trato do que é público, atuação, postura, linguajar, e, principalmente, ética profissional.

Tais ações complementares devem ser pautadas em conformidade com os princípios de boa conduta, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, entre outros. São competências que necessitam de acompanhamento e orientação de cunho personalíssimo.

No mesmo sentido, uma das premissas para a realização de qualquer atividade no âmbito do **Município de Nova Santa Bárbara**, estabelecida por meio de campanha interna, aborda a necessidade de agir com urbanidade e idoneidade, "fazendo o certo pelos motivos certos, sempre".

Sinaliza-se que a contratação de Agente de Integração não possui fins comerciais ou meramente assistencialistas, mas sim, objetiva o interesse público de prestação dos serviços com a inclusão de estudantes à procura de inserção nos quadros públicos em sua, geralmente, primeira experiência profissional.



Há de se considerar como requisito, também, a absorção de todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus ao **Município de Nova Santa Bárbara**, à época da assinatura do contrato do objeto em tela, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, fato que traria prejuízo à Administração Pública e aos estagiários. Para tanto, o contratado deverá, num prazo de 10 (dez) dias, celebrar novos termos de compromisso, com a troca do Agente de Integração, justificada pela nova contratação, mantendo as vigências atuais e demais cláusulas. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

## 6. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

## 7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa vencedora do processo licitatório deverá absorver todos os estagiários ativos do contrato anterior, em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, sem ônus ao contratante.

O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

- Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;
- Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;
- Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão;
- Recrutar candidatos para as vagas;
- Selecionar candidatos de acordo com o perfil esperado;
- Realizar pagamento das bolsas e do auxílio transporte, conforme valor determinado neste edital;
- Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil;
- Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCE;
- Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;
- Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;
- Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;
- Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários do Município de Nova Santa Bárbara, por meio de cronograma de ações;
- Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;
- Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado.
- O contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado.

**8. DO QUANTITATIVO DE VAGAS**

O número de vagas, bem como as respectivas secretarias demandantes serão definidos em ato próprio, ficando para fins de estimativa, os quantitativos de 27 (vinte e sete) estagiários de nível superior e 18 (dezoito) de nível médio - ou médio técnico - devendo-se, portanto, ser observado o limite previsto no Art. 17, IV, da Lei n. 11.788/2008.

**9. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o CONTRATANTE, nos termos do art. 3.º da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e demais legislações pertinentes, bem como não gerará direito à concessão de auxílio-alimentação e benefício da assistência à saúde.

**10. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO**

O estágio observará o limite de um 1 (ano), prorrogável uma vez, por igual período, se assim convier ao Município e ao estagiário e desde que mantida a condição de estudante, não podendo estender-se por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme estabelece a Lei nº 11.788/2008.

**11. DA CARGA HORÁRIA E DOS VALORES DA BOLSA DE ESTÁGIO E AUXÍLIO TRANSPORTE**

A carga horária será de quatro ou seis horas diárias, em período compatível com o expediente das Secretarias e com o seu horário escolar.

O valor da bolsa de estágio assim como o valor do auxílio-transporte serão fixados em ato próprio expedido pela Diretoria-Geral.

NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR	Carga Horária diária	Auxílio transporte R\$	(+) Valor Mensal de Bolsa-auxílio R\$	Valor total Mensal repassado ao estagiário R\$	Teto máximo para taxa única de administração
ESTAGIARIOS	4 horas	50,00	606,00	656,00	8,0%
ESTAGIARIOS	6 horas	50,00	909,00	959,00	

Os valores a serem pagos aos estagiários, conforme informação do Departamento de Recursos Humanos, no período de 12 meses será de aproximadamente.

**Obs. A proponente deverá ofertar a taxa administrativa em percentual de desconto, não superior a 8%, admitindo-se taxa zero ou negativa.**



O valor máximo estimado em bolsas para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 452.412,00 (quatrocentos e cinquenta e dois mil e quatrocentos e doze reais)**, sendo que a proponente deverá ofertar a taxa administrativa em percentual de desconto, **não superior a 8%**, que equivale a **R\$ 36.192,96 (trinta e seis mil, cento e noventa e dois reais e noventa e seis centavos)**, totalizando **R\$ 488.604,96 (quatrocentos e oitenta e oito mil, seiscentos e quatro reais e noventa e seis centavos)**.

## 12. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Considerando o oferecimento de vagas de estágio nas diversas secretarias do Município de Nova Santa Bárbara, os serviços serão prestados nas seguintes unidades e localidades:

- 1 – Secretaria Municipal de Administração;
- 2 – Secretaria Municipal de Obras, do Trabalho e Geração de Empregos;
- 3 – Secretaria Municipal de Saúde
- 4 – Secretaria Municipal de Assistência Social
- 5 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura (Escolas Municipais e CMEI).

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Promover o pagamento das notas fiscais;
- Aplicar a empresa Contratada as sanções previstas no Edital e no Contrato, em caso de descumprimento da legislação vigente;
- Informar à instituição de ensino ou agente de integração alterações na frequência dos estagiários;
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- Informar ao estagiário das normas para preservação do sigilo das informações/documentos da CONTRATANTE, aos quais tiver conhecimento ou acesso;
- Informar à CONTRATADA os estagiários desligados;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Por este instrumento, a CONTRATADA fica obrigada a:

- Executar os serviços conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;



- Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos estagiários que adentrarão o órgão para realização do estágio profissional;
- Responsabilizar-se, no que couber, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- Ter agilidade e presteza no atendimento às demandas da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara – PR;
- Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos estagiários alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- Instruir os estagiários quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Fazer o recrutamento e seleção dos candidatos a estágio, através de Processo Seletivo, atendendo o perfil das vagas solicitadas;
- Providenciar seguro de acidentes pessoais em favor do estudante durante toda a vigência do estágio, conforme determina o inciso IV do art. 9ª, da lei 11.788/2008;
- Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do CONTRATANTE;
- Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio;
- Controlar juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade dos estagiários, perante as instituições de ensino.
- Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- Encaminhar à CONTRATANTE os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio, em número superior às vagas para que seja realizada a etapa final da seleção. A quantidade de candidatos por vaga será especificada conforme o perfil pretendido em cada caso;
- Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso de Estágio (TCE), entre a CONTRATANTE, o estudante e a Instituição de Ensino;
- Disponibilizar mecanismos de controle dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da CONTRATANTE;
- Informar à Instituição de Ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela CONTRATANTE;
- Controlar a informação e disponibilizar para a CONTRATANTE e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de Estágio;
- Controlar, solicitar, orientar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio.
- Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários;
- Encaminhar à CONTRATANTE, quando solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, estudantes candidatos ao estágio, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado;
- Selecionar os estagiários de acordo com as áreas de interesse da CONTRATANTE;



- Promover palestra e/ou ação informativa para estudantes aprovados e contratados, esclarecendo-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Estágio, bem como informá-los sobre rescisão dos Termos de Compromisso de Estágio e substituição de Estagiários;
- Repassar ao estudante o valor correspondente a sua bolsa-auxílio, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o repasse dos valores respectivos pela Contratante;

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no artigo 7.º da Lei n.º 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa a licitante e a adjudicatária que:

- a) Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal.

A licitante estará sujeita à multa de até 30% por cento do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior.

Para os fins de conhecimento reputar-se-ão inidôneos os atos descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, a Contratada ficará sujeito, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração do Órgão emissor do pedido, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Órgão emissor do pedido, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

As sanções de multa e eventuais descontos do(s) pagamento(s) a ser efetuado(s) poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do Órgão emissor do pedido e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**16. PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços será feito no prazo de 10 (dez) dias após o atesto da Nota Fiscal, desde que a empresa esteja em dia com suas obrigações fiscais e atenda a todas as exigências contidas no Contrato.

Conforme Art. 55, inc. XIII da Lei de Licitações - Lei 8666/93, a Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, as seguintes certidões:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- c) Receita Federal: Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- d) Receita Federal: Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais - CND;
- f) Certidão Negativa de Débitos Estaduais - CND.

O pagamento das Bolsas de Estágio e Auxílio Transporte serão efetuados pela contratante diretamente aos estagiários, através da rede bancária.

**16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos serão resolvidos e estarão dispostos no Edital de Licitação.





# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

000022

## EDITAL DE SERVIÇOS

**PREGÃO Nº 11/2022 – M.C.A. – Forma Eletrônica**  
**TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço – (Menor Taxa Administrativa)**

**PROCESSO Nº 22/2022 –M.C.A.**

### 1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, inscrita no CNPJ sob nº. 76.206.473/0001-01, sita na AV. Nilo Umberto Deitos, 1426, Centro, Céu Azul – PR, torna público para conhecimento, dos interessados, que realizará licitação na modalidade **Pregão – Forma Eletrônica**, do tipo **“Menor Preço (Menor Taxa Administrativa)”**, em conformidade com: a Lei Federal nº 10.520, de 17 de junho de 2002, o Decreto Municipal nº 1.863/2006, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, e suas alterações posteriores, para a **Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários nos cursos vinculados a estrutura de ensino médio, técnico, superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificação do termo de referência, mediante as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.**

1.2. **Considerando as previsões legais a presente licitação prevê a preferência de contratação das ME, EPP ou MEI, para cumprimento com a Lei Complementar Municipal nº 001/2015; em conformidade com o disposto na Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.**

1.3 Tendo a licitação a seguinte programação:

**Local da sessão e cadastro da proposta:** O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “**acesso identificado**”

**Recebimento das propostas:** até as 10:00 horas do dia 04/03/2022.

**Abertura das Propostas:** as 10:15 horas do dia 04/03/2022.

**Início da sessão de disputa de preços:** as 10:30 horas do dia 04/03/2022.

**Referência de tempo:** horário de Brasília - DF

1.4 A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br) através do link licitações, ou ainda no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3121-1000 ou e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br).

1.5. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer cidadão ou pretenso licitante poderá impugnar este ato convocatório, de acordo com a legislação e instruções contidas no item 4 do presente Edital.

1.6. Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, endereçados ao e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br). As respostas a todos os questionamentos (dúvidas ou esclarecimentos) serão disponibilizadas no *site* do Município – [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br), no *link* Licitações, bem como no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), para ciência de todos os interessados.



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

1.7. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul**, acessível no sítio eletrônico do Município de Céu Azul no seguinte endereço: [www.ceuazul.pr.gov.br](http://www.ceuazul.pr.gov.br) e disponibilizados também no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

1.8. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante supremo, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município, ressalvada as hipóteses previstas nas quais a publicidade será efetuada através do Diário Oficial Eletrônico do Município de Céu Azul

## 2. OBJETO, PREÇO MÁXIMO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários nos cursos vinculados a estrutura de ensino médio, técnico, superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificação do termo de referência**, observadas as características e demais condições definidas neste Edital e em seus Anexos, em conformidade com a Lei 8.666/93.

2.2 – Especificações das condições, quantitativos, conforme constante no Termo de Referência / Projeto Básico Anexo 1 e demais anexos do presente edital.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes no edital.

2.4. O preço máximo estimado da presente licitação está estimado em R\$ **500.000,00 (quinhentos mil reais)**.

2.5. A competição se dará por **Menor Preço (Menor Taxa Administrativa)**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos fixados, sob pena de desclassificação da proposta, quando, após sessão de lance e negociação direta do pregoeiro a proposta ainda for superior ao máximo estabelecido no edital.

2.5. A competição se dará por **Menor Preço – (Menor Taxa Administrativa obtida a partir do desconto ofertado no preço)**, sendo que o licitante deverá formular sua proposta respeitando os valores máximos fixados, sob pena de desclassificação da proposta, quando, após sessão de lance e negociação direta do pregoeiro a proposta ainda for superior ao máximo estabelecido no edital. **Considerando a forma de julgamento a taxa administrativa máxima é de 5 % (cinco por cento), já inclusa no valor de R\$ 500.000,00 estimado para a licitação. Assim se o licitante apresentar sua proposta com o valor de R\$ 500.000,00, será considerado a taxa administrativa de 5%. O desconto ofertado ao valor inicial de R\$ 500.000,00, será considerado como desconto na taxa administrativa. Considerando que o edital veda taxa negativa, o preço mínimo da licitação será de R\$ 475.000,00, considerando que houve desconto de 5%, zerando a taxa administrativa.**

## 3. DOCUMENTOS INTEGRANTES

3.1 - Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

**ANEXO 01** - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO / Especificação dos Serviços ;

**ANEXO 02** - MODELO DE PROPOSTA (inicial para a licitação sem identificação da empresa licitante)

**ANEXO 03** - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

**ANEXO 04** - EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO (E MODELOS)

**ANEXO 05** – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

## 4. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17:00 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.



# MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426-Centro- CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br

90991  
000024

Céu Azul, 15 de fevereiro de 2022

**LAURINDO SPEROTTO**  
Prefeito Municipal

## ANEXO 01

PREGÃO Nº11 /2022–M.C.A. – Forma Eletrônica

### TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO - Especificação dos Serviços

#### PROJETO BÁSICO / MEMORIAL DESCRITIVO

#### 1- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviços de agente de integração de estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários nos cursos vinculados a estrutura de ensino médio, técnico, superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, com a menor taxa administrativa, conforme especificação do termo de referência, conforme especificações abaixo:

<b>Lote 1</b>	ESTAGIARIOS
<b>Quant. – 20% do total dos agentes públicos</b>	85 estagiários (estimado)*
<b>Unid</b>	Serviço Mensal
<b>Quantidade</b>	12 (doze meses de execução)
<b>Valor Estimado Anual com Estagiários</b>	500.000,00 *
<b>Percentual máximo de taxa administrativa</b>	5%**

\* **Estimativa de valor:** O valor estimado de desembolso com estagiários, está incluída a taxa administrativa, para o período de 12 (doze) meses está previsto/estimado em **R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais)**. Ficando desde já ressaltado que as contratações dos estagiários serão efetuadas conforme necessidades da Administração Municipal e disponibilidade financeira para o pagamento das bolsas. Sendo o valor acima apenas uma expectativa estimada não gerando obrigatoriedade para a Administração Municipal; Ressaltando ainda que a Lei Municipal n.2.253/21 prevê que o número máximo de vagas ofertadas para estágio serão ocupadas em até 20% (vinte por cento) considerando o quadro de servidores efetivos, conforme também define o valor da bolsa. Observamos que nos últimos anos os valores gastos com estagiários teve impactado pela pandemia de CoronaVirus, sendo que em 2021 o valor com estagiários totalizou R\$ 140.507,19, em 2020 o valor totalizou R\$ 77.265,36 e em 2019 o valor totalizou R\$ 132.087,78.

\*\* **OBS.: NÃO SERÁ ADMITIDA TAXA DE ADMINSITRAÇÃO NEGATIVA.**

- 1.2. De acordo com o art. 17, §5º da Lei 11.788/2008, fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio, comprovado mediante apresentação, no ato da inscrição, de atestado médico emitido por profissional médico, com observância às normas de regência.



## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Av. Nilo Umb. Deitos, 1426–Centro– CEP 85840-000 – Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – e-mail: [licitacao@ceuazul.pr.gov.br](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

- 1.3. Não havendo candidatos classificados no total previsto ao item anterior, poderão ser convocados os habilitados na seleção.
- 1.4. Os estudantes selecionados/estagiários devem estar matriculados e com frequência regular.
- 1.5. De acordo com a Lei Municipal 2.253/2021 as bolsas dos estágios serão distribuídas da seguinte maneira:

Item	Especificação	Unid.	Valor da bolsa R\$	Auxílio Transporte R\$
1	AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESTAGIARIOS 20h educação profissional de nível médio, ensino médio regular ou de nível técnico (pós-médio)	MES	380,00	30,00
2	AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESTAGIARIOS 30h educação profissional de nível médio, ensino médio regular ou de nível técnico (pós-médio)	MES	570,00	30,00
3	AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESTAGIARIOS 20h de ensino superior ou tecnológico (superior na área tecnológica) ou pós-graduação	MES	513,00	30,00
4	AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESTAGIARIOS 30h de ensino superior ou tecnológico (superior na área tecnológica) ou pós-graduação	MES	770,00	30,00

### 2 – DA JUSTIFICATIVA

O presente certame se justifica pela necessidade da contratação de agente integrador de estagiários para diferentes setores da administração pública municipal, conforme a necessidade, conveniência e oportunidade, respeitando os princípios da motivação, economicidade, planejamento e eficiência. Justifica-se ainda em razão da existência da Lei Municipal nº 2.253/21 no qual criou, no âmbito da administração pública municipal o Programa de Estágio para Estudantes.

Ademais, a administração pública municipal visa contribuir significativamente para o aperfeiçoamento do processo educativo de jovens estudantes do ensino médio e superior, por intermédio de seu programa de estágio, cujo objetivo é oportunizar aos educandos o contato inicial com o mercado de trabalho.

Uma das formas de recrutar, selecionar e contratar estagiários é por meio de instrumentos celebrados diretamente entre o órgão e instituições de ensino. Porém, no contexto atual, o departamento de recursos humanos não possui condições de absorver as atividades inerentes ao recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários e controle de instituições de ensino para efetivar o corpo de estagiários da Prefeitura Municipal, bem como providenciar a confecção de termos de compromisso de estágio, termos aditivos e declarações de todos os estagiários participantes do programa de estágio. Nesse contexto, a contratação de agente de integração que possa, em especial, auxiliar na execução do programa de estágio, no que se refere à relação entre a prefeitura, as instituições de ensino e os estagiários, é fundamental para a continuidade do programa, comungando com o interesse público, e permitindo o acesso dos estudantes às oportunidades de conhecimento teórico e prático na administração pública.

### 3- CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço - Menor percentual de taxa Administrativa.

### 4- DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Serviços de Agente de integração de Estágio, conforme definido na Lei nº 11.788/2008 ou a que a venha substituir, para gerenciamento e acompanhamento administrativo de



LP - Serviços de Integração de Estágios Ltda-EPP  
 CNPJ: 12.622.708/0001-63  
 Rua Paraná, 2865 - CEP 85810-010  
 www.anie.com.br | coordenacao@anie.com.br  
 Fone: 45 3039-3491 | Cascavel - PR

Para: Prefeitura Municipal de Capanema – Pr.  
 A/C. Secretária de Administração  
 Sra. Luciana Zanon

## Orçamento

CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E/OU TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE EM ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR

PRAZO DE INÍCIO DOS TRABALHOS: 5 DIAS APÓS A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA RESPONSÁVEL

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 DIAS APÓS A EMISSÃO DA NOTA FISCAL.

VALIDADE: 24 MESES.

DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID	QUANT	PERCENTUAL DE TAXA ADM MÁXIMO	Taxa Proposta
CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E/OU TÉCNICO/ PROFISSIONALIZANTE EM ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR, COM TAXA ADMINISTRATIVA PARA APROXIMADAMENTE 120 ESTAGIÁRIOS, SENDO QUE A BOLSA ESTÁGIO SERÁ BASEADA NO SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL E EM UMA JORNADA DE TRABALHO DE 30 HORAS SEMANAIS.	MÊS	24,00	10,00%	10,00%
<b>TOTAL – taxa proposta de 10%</b>				

- SITE que disponibilize a Diretoria de Recursos Humanos preencher, acompanhar e gerenciar remotamente os seguintes serviços:
  - Preenchimento automático da folha de pagamento, e de forma individual;
  - Divisão dos estagiários e impressão por secretaria da folha de pagamento e do boleto bancário;
  - Impressão de relatórios de estágio do estagiário e do supervisor de estágio;
  - Impressão de pedidos de rescisão;
  - Informações sobre recesso remunerado tal qual, o cálculo do mesmo;
  - Informações referentes aos estagiários, tais como:
    - Relação de documentação pendente;
    - Aviso de vencimento de TCE;
    - Relatório financeiro do estagiário;

11111111





LP - Serviços de Integração de Estágios Ltda-EPP  
CNPJ: 12.622.708/0001-63  
Rua Paraná, 2865 - CEP 85810-010  
www.anie.com.br | coordenacao@anie.com.br  
Fone: 45 3039-3491 | Cascavel - PR

- Disponibilizar a visualização e impressão do comprovante de pagamento na conta do estagiário;
- Ferramenta que possibilite o estagiário com login e senha registrar seu ponto eletrônico online, com emissão de relatórios;
- Abertura da oportunidade de estágio online;
- Impressão do Certificado de horas de estágio;
- Visualização da documentação do estagiário, digitalizados:
  - TCE; Declaração de matrícula; CPF; RG; Comprovante de residência; Termos aditivos; Comprovante de Pagamento.
- Relatório em formato PDF, com os dados dos estagiários para divulgação no portal da transparência.

A CONTRATADA atenderá aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil; deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas na 11.788/2008.

Validade do Orçamento: 60 dias.

Cascavel 30/05/2022

ALEXANDRE  
ZORNITTA  
ROSSI:02748  
400909

Assinado de forma digital por  
ALEXANDRE ZORNITTA  
ROSSI:02748400909  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil,  
ou=000001010827872, ou=Secretaria  
da Receita Federal do Brasil - RFB,  
ou=RFB e CPF A1, ou=AC SERASA RFB,  
ou=27083365000183,  
ou=PRESENCIAL, cn=ALEXANDRE  
ZORNITTA ROSSI:02748400909  
Dados: 2022.05.30 17:07:49 -03'00'

Alexandre Zornitta Rossi  
Sócio Proprietário

000000



Ofício nº 356/2022 - NACOP-CIEE/PR

Curitiba, 30 de maio de 2022

Ao  
**Município de Capanema**  
Estado do Paraná

**Ref.: Cotação de Preços para Fins de Licitação**

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, sem intuito lucrativo, de assistência social e utilidade pública, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede na Rua Ivo Leão, nº 42, Alto da Glória, em Curitiba-PR, telefone (41) 3313-4300, vimos pelo presente manifestar interesse em oferecer nossos serviços de integração de estagiários, na forma do art. 5º, da Lei nº 11.788/08.

Para tanto, informamos que a taxa de administração usual de 10% (dez por cento), sobre cada uma das bolsas-auxílio e obrigações inerentes repassadas aos estagiários, independentemente do nível escolar dos mesmos.

O presente documento tem validade de 60 dias.

Cordialmente,

Silmara Terezinha Silva Santos  
Gerente da Divisão de Operações da Capital

“COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA.”

Rua Ivo Leão, 42 – Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

Fones: 41 3313-4300

Site: [www.cieepr.org.br](http://www.cieepr.org.br)



HS0000

## PROTOCOLO DE ASSINATURA

000029

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

**Código para validação: 023B-DEBB-F9EE-2368-69AB-66A4-3157-C5D0**



Hash do Documento original

8063e016c4abd3da43a0ace15ff200d3eb345e91f36bb948dc72e927d4025017

Abaixo as pessoas que assinaram digitalmente este documento:

- LETÍCIA DA SILVA** (104.566.039-64) em 30/05/2022 14:53:21 (Tipo de Assinatura: Chave Direta)
- SILMARA TEREZINHA DA SILVA DOS SANTOS** (896.117.309-00) [**Assinou em nome de CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR (76.610.591/0001-80)**] em 30/05/2022 15:06:00 (Tipo de Assinatura: **Chave Eletrônica**)

✍

1000000



**PREFEITURA MUNICIPAL  
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

000030

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 85/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2022**

**DATA DA REALIZAÇÃO: 27/05/2022**

**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: 27/05/2022 às 08:30horas**

**LOCAL: Prefeitura do Município de Realeza – Paraná**

**www.comprasgovernamentais.gov.br“AcessoIdentificado”**

O **MUNICÍPIO DE REALEZA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 76.205.673/0001-40, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Barão do Rio Branco nº 3507 – Centro Cívico – Realeza Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Paulo Cezar Casaril, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA POR ITEM**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração objetivando a Contratação de agente de integração especializado, conforme previsto na Lei Federal nº 11.788/2008, para prestação de serviços de administração de Programa de Estágio para atender o Município de Realeza.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** Aos 27 dias do mês de Maio de 2022, às 08:30h

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** Aos 27 dias do mês de Maio de 2022, às 08:30h

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:** Pregão Nº 85/2022 - ELETRÔNICO

**E-MAIL:** [licitacao2@realeza.pr.gov.br](mailto:licitacao2@realeza.pr.gov.br)

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Horário de Brasília – DF

**UASG: 987805 – PREFEITURA MUNICIPAL DE REALEZA/PR**

**Local da Sessão Pública:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeira, deste Município, Diana Bamberg, designada pela Portaria nº 6.399/2022 de 10 de Janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná. É Pregoeira substituta, deste Município, Claudia Grezgozeski, designada pela Portaria nº 6.399 de 10 de Janeiro de 2022, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

**1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA**

1.1 - O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

1.2 - A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá em 27 de Maio às 08h30min,

19.0920031



**PREFEITURA MUNICIPAL  
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

**EDITAL DE PREGÃO Nº 85/2022 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 127/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO TIPO: MENOR PERCENTUAL DE TAXA**  
**ADMINISTRATIVA POR ITEM**

**OBJETO:** Contratação de agente de integração especializado, conforme previsto na Lei Federal nº 11.788/2008, para prestação de serviços de administração de Programa de Estágio para atender o Município de Realeza.

**ANEXO – I**

**Termo de Referência**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**I – DESCRIÇÃO:**

ITEM	NOME DO PRODUTO / SERVIÇO	QUAT	UNID	MEDIA	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de intermediação de contratos entre o Município de Realeza e estudantes regularmente matriculados em Instituições de Ensino Médio (regular e EJA – Educação de Jovens e Adultos), profissionalizante de nível médio e superior (graduação e pós-graduação), com frequência efetiva, para fins de estágios curriculares supervisionados, possibilitando aos estudantes a aplicação de conhecimentos teóricos, práticos e o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo empregatício.	12	MÊS	10,00%	R\$ 1.755.652,80

**OBS:** Havendo qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

**Valor máximo da licitação: R\$ 1.755.652,80 (Quinhentos e Noventa Mil, e Sessenta Reais). Compreendendo o repasse de bolsas-auxílio e auxílio-transporte aos estagiários e a execução dos serviços de administração de estágios.**

(\*) Valores previstos considerando o número médio de 100 (cem) vagas de estágio solicitados de acordo com a necessidade do Município e proporcionais ao número de horas trabalhadas, podendo esses quantitativos variarem tanto para mais ou para menos, nos termos estabelecidos pela Lei nº 8.666/93 de 25% de limite de acréscimo ou supressão.

-O julgamento se dará através da proposta de menor valor percentual para a taxa administrativa cobrada, tendo como limite o máximo de taxa de 10% sobre o valor de bolsa auxílio paga a cada estudante atualmente, compreendendo o salário mais auxílio transporte.

- Os serviços deverão ser realizados de acordo com as necessidades do município, devendo ser requisitado pela secretaria de administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

0090032

- O programa de estágio do Município de Realeza consiste na contratação de no máximo 100 estagiários.
- A carga horária dos estagiários será de 4 (quatro) ou 6 (seis) horas diárias, 5 (cinco) dias por semana, totalizando 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, respectivamente, que serão distribuídas nos horários de funcionamento dos locais de realização do estágio.
- O estágio observará o limite de um 1 (ano), prorrogável uma vez, por igual período, se assim convier ao Município de Realeza e ao estagiário e desde que mantida a condição de estudante, não podendo estender-se por mais de 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme estabelece a Lei nº 11.788/2008.
- Considerando a natureza do estágio a ser concedido pelo Município de Realeza, bem como a carga horária, os valores da bolsa-auxílio e do auxílio transporte serão os constantes no quadro abaixo:

Níveis de Estágios	Carga horária diária	Auxílio mensal em vale-transporte(R\$)	Valor total mensal da Bolsa
Nível Médio	4 horas	R\$ 50,14	R\$ 533,26
Nível Médio	6 horas	R\$ 50,14	R\$ 799,93
Nível Superior	4 horas	R\$ 50,14	R\$ 853,24
Nível Superior	6 horas	R\$ 50,14	R\$ 1.279,90

- O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.
- A licitante contratada deverá indicar uma pessoa responsável, no Município de Realeza, para atendimento dos estagiários e da Administração Municipal. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas aos serviços prestados;
- O(s) agentes de Integração proponente(s) deverá(ão) oferecer os seguintes serviços:
  - a) A Receber os recursos do município e efetuar os pagamentos aos estagiários em até dois (02) dias úteis.
  - b) Administrar os contratos e a rescisão dos estagiários.
  - c) Fornecer formulários para avaliação dos estagiários.
  - d) Considerar a taxa administrativa sobre o valor de bolsa auxílio paga a cada estudante.
  - e) Avaliações semestrais;
  - f) Capacitação técnica/Comportamental dos estagiários;
  - g) Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual do Município de Realeza/PR;
  - h) Convênio firmado com instituições de Ensino, que comprovem idoneidade;
  - i) Seguro de vida contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da licitante contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
  - j) Disponibilização aos estagiários contratados de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 salários (mínimo nacional) mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias;
  - k) A licitante contratada deverá indicar uma pessoa responsável, no Município de Realeza, para atendimento dos estagiários e da Administração Municipal;
  - l) Agilidade e presteza no atendimento às demandas do Município;



000000  
000033



**PREFEITURA MUNICIPAL  
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

- m) A licitante contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto no item 3 da letra "i", podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;
- n) O pagamento será efetuado mediante a apresentação, pela licitante contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;
- o) A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, dos auxílios-transporte, bem como da taxa de administração correspondente;
- p) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.
- q) Providenciar a emissão e assinatura dos Termos de Compromisso de Estágio dos candidatos aprovados.
- r) Fornecer certidões de realização de Estágio

**II - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

- a) O servidor público municipal inspecionará os serviços e, a seguir, preencherá o Termo Circunstanciado, mencionando o número da requisição a qual se refere. Tal documento constituirá condição para a efetivação do pagamento, conforme disposto neste edital.
- b) Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos serviços objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº. 8.666/93.
- c) E caso os serviços não estejam de acordo com as especificações deverá ser substituído no prazo máximo de cinco (05) dias, sob pena de refazer os mesmos, sem custo para a Administração Municipal,
- d) O recebimento não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- e) O atraso no fornecimento, sem justificativa aceita pela Administração Municipal, incorrerá em multa de 1% (um por cento) sobre o valor da Proposta por dia de atraso.
- f) licitante que tornar-se vencedora do certame deverá indicar o endereço eletrônico (e-mail) para o qual de serão ser enviados as solicitações de serviço.
- g) O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, mas poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o máximo de 60 (sessenta) meses, a critério da Administração e com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.
- h) A fiscalização da execução do objeto deste Contrato será feita pela CONTRATANTE, através de profissionais qualificados, tendo como Fiscal Titular o Senhor Andrei da Silva (Contato: (46) 3543-1122 ou recursoshumnos@realeza.pr.gov.br) e como suplente a Senhora Elisangela Dal Bosco.

Todos os membros da Comissão poderão ser substituídos mediante Portaria de Designação emitida pelo Prefeito Municipal, devidamente comunicada à empresa contratada.





MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL  
ESTADO DO PARANÁ

200034  
200000

**EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 03/2022**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2022**  
**DATA DA REALIZAÇÃO: 11/02/2022**  
**HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 09:00 horas**  
**LOCAL: Prefeitura do Município de Bom Sucesso do Sul – Paraná**  
**[www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) “Acesso Identificado”**

O **MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob n.º 80.874.100/0001-86, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Candido Merlo nº 290 – centro – Bom Sucesso do Sul Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Nilson Antonio Feversani torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para atender à solicitação do Departamento de Administração e Planejamento vivendo **CONTRATO** para a **Contratação de empresa prestadora de serviços para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio, técnico e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, em conformidade com a lei federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme projetos anexos, conforme quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**11 de fevereiro de 2022 às 09h00min**

**UASG: 989979 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO DO SUL/PR**

**Local da Sessão Pública: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)**

O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 5.450/2005 e Decreto Federal nº 5.504/2005, e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

É Pregoeira, deste Município, Josiane Folle, designada pela Portaria nº 239/2021 de 15 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Edição n.º 2412, de 16 de dezembro de 2021.

**1 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA**

1.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br).

1.2. A abertura da sessão pública do **PREGÃO ELETRÔNICO** ocorrerá **11 de fevereiro de 2022 às 09h00min**, no site [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), nos termos das condições descritas neste Edital.

**2 DO OBJETO**

2.1 Constitui objeto deste **PREGÃO MENOR PREÇO POR ITEM**, a **Contratação de empresa prestadora de serviços para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio, técnico e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, em conformidade com a lei federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, especificações e condições descritas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.**



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL  
ESTADO DO PARANÁ

- 2.2 Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e [www.bomsucessodosul.pr.gov.br](http://www.bomsucessodosul.pr.gov.br).
- 2.3 Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.
- 2.4 As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3234-1135.
- 2.5 As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pelas Secretarias Municipais de Obras e Serviços Urbanos, telefone nº (46) 3234-1135.

---

**3 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

---

O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do percentual da taxa máxima de administração fixada em 9,33% (nove inteiros e trinta e três centésimos por cento) observando ainda que a o percentual deverá ser somente com duas casas decimais.

- 3.1 Será utilizado o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

---

**4 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

---

- 4.1 Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital**, desde que o faça com antecedência de **até 03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.
- 4.1.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Candido Merlo nº290, centro, Setor de Protocolo, Centro, Bom Sucesso do Sul, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [pregoeiro\\_bss@hotmail.com](mailto:pregoeiro_bss@hotmail.com).
- 4.1.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.1.3 A pregoeira deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
- 4.1.4 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.
- 4.2 Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: [pregoeiro\\_bss@hotmail.com](mailto:pregoeiro_bss@hotmail.com).
- 4.2.1 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL  
ESTADO DO PARANÁ

380000  
300036

**EDITAL DE PREGÃO Nº 03/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2022**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO**  
**TIPO: MENOR PREÇO ITEM**

**OBJETO:** Constitui objeto deste Pregão o **MENOR PREÇO POR ITEM**, a Contratação de empresa prestadora de serviços para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio, técnico e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, em conformidade com a lei federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, especificações e condições descritas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital.

**ANEXO – I**

**Termo de Referência**

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**I – DESCRIÇÃO:**

- 1.1. Constitui objeto deste certame **MENOR PREÇO POR ITEM**, a Contratação de empresa prestadora de serviços para administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio, técnico e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC, para o preenchimento do número de vagas de oportunidade de estágio curricular supervisionado, em conformidade com a lei federal nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, especificações e condições descritas no Termo de Referência constante do Anexo I deste Edital., de acordo com as especificações técnicas adiante discriminadas, cabendo ao Departamento Municipal, informar à Comissão se os produtos ofertados atendem às exigências técnicas alvitradas.

Item	Especificação	Taxa administrativa estimada	Custo total anual estimado
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços de agente integrador de estágio, visando a seleção e a administração da concessão de estágio nas dependências da contratante, a estudantes regularmente matriculados em cursos vinculados à estrutura do ensino médio, técnico e superior, público e particular, oficiais ou reconhecidas pelo MEC.	9,33%	R\$ 297.151,32

**OBS: Havendo qualquer discordância entre a descrição e unidade de medida do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante no Edital.**

**OBS.:** Os lances serão ofertados pelo valor total do item (menor taxa de administração), com duas casas decimais.

Os lances ofertados devem corresponder ao percentual que será utilizado como menor taxa de administração. Será considerada vencedora a Licitante que ofertar o menor valor, em reais, no sistema, valor este que será convertido em percentual e que incidirá sobre o valor mensal da folha de pagamento dos estagiários correspondendo à taxa de administração. Caso o lance seja registrado no percentual de 2%, deverá ser lançado no sistema o valor de R\$ 2,00, caso seja de 1%, deverá ser lançado o valor de R\$ 1,00 e, assim por diante.

Deverá ser considerado a Taxa administrativa estimada de 9,33%, não sendo possível registro valor superior a este, a ser calculado sobre o valor da bolsa auxílio.

000037



**MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL**  
**ESTADO DO PARANÁ**

Valor máximo estimado da licitação R\$ 297.151,32 (duzentos e noventa e sete mil cento e cinquenta e um reais e trinta e dois centavos).

## 2. CONCEITUAÇÃO

Para fins deste Projeto Básico, conceituam-se:

- 2.1. **ESTÁGIO** é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;
- 2.2. **ESTÁGIO OBRIGATÓRIO** é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma;
- 2.3. **AGENTES DE INTEGRAÇÃO** são auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordada em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

2.4 O valor da bolsa- auxílio a ser paga aos estagiários, considerando-se o controle da carga horária efetivamente cumprida para fins do efetivo pagamento, será de:

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	QTDE. DE VAGAS	HORAS DIÁRIAS	Valor da bolsa auxílio estimada
1	ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR	10	6	R\$ 1.044,00
2	ESTÁGIO DE NÍVEL SUPERIOR	6	4	R\$ 696,36
3	ESTÁGIO DE PÓS GRADUAÇÃO	3	6	R\$ 1.392,74
4	ESTÁGIO DE NÍVEL MÉDIO	5	4	R\$ 770,48

## 2.5 - PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

- 2.5.1 Após assinado o contrato, a contratada deverá iniciar a prestação de serviços em até 01 (um) dia útil, mediante solicitação da Administração municipal.
- 2.5.2 A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato administrativo, tendo duração de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, neste caso o valor da bolsa-auxílio poderá ser reajustado com base na variação do índice INPC dos últimos 12 (doze) meses.

## 3. OBJETIVOS

- 3.1. Proporcionar a complementação educacional de alunos, mediante estágio para as práticas voltadas à formação profissional;
- 3.2. Favorecer cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos;
- 3.3. Propiciar a obtenção de conhecimento sobre o contexto organizacional e questões sociais, favorecendo uma compreensão mais ampla do papel da cidadania;
- 3.4. Dinamizar as atividades mediante a integração entre servidores públicos e estagiários.

## 4. DAS CONDIÇÕES, PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 4.1 O período de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado através de Termo de Aditamento conforme disposição legal.

## 5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 5.1 1. A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em seu Art. 1º define que Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**EDITAL NÚMERO 65/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO - MVP Nº 89.874/2021**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), Diretoria de Licitações e Compras, torna público que realizará licitação, processado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PERCENTUAL DO LOTE**, nos termos deste edital e de seus anexos, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET. A presente licitação reger-se-á pela Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 106, de 3 de abril de 2018; Decreto Federal nº 10.024/2019, de 23 de setembro de 2019; Decreto Municipal nº 171, de 24 de maio de 2021 e legislação pertinente; subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** Integram o presente edital os seguintes anexos.

**Anexo I** – Termo de referência.

**Anexo II** – Modelo de declarações relativas às exigências legais (Art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002, Inexistência de suspensão, impedimentos e/ou inidoneidade, Art. 7º, XXXIII da CF/88 e do artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93 e Quadro Societário)

**Anexo III** – Modelo de declaração de enquadramento no art. 3º, do § 4º da lei complementar nº 123/06.

**Anexo IV** - Formulário de dados da empresa;

**Anexo V** – Minuta de contrato.

**Anexo VI** - Modelo de Proposta Financeira.

**2. DO OBJETO**

**2.1.** A presente licitação visa à Contratação de serviços para gestão e operacionalização das atividades de estágios desenvolvidas no âmbito da Administração Direta do Município de Canoas, em conformidade com o Art. 5º da Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Canoas/RS. Conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Anexo I - Termo de Referência, que fará parte do Edital como anexo.

**3. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL**

**3.1.** O Edital e seus anexos poderão ser obtidos nos *sites* da Prefeitura Municipal de Canoas: [www.canoas.rs.gov.br](http://www.canoas.rs.gov.br), link licitações e do Banrisul: [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) ou [www.pregaoonlinebanrisul.com.br](http://www.pregaoonlinebanrisul.com.br).

**4. DA REALIZAÇÃO**

**4.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A, sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### SERVICOS ESPECIALIZADOS PARA GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIOS DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CANOAS, EM CONFORMIDADE COM O ART. 5º DA LEI FEDERAL 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

#### **1. OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços como agente de integração do programa de estágios da Administração Direta da Prefeitura Municipal, através de processo seletivo público, na modalidade prova on line, sendo aplicado duas vezes ao ano (janeiro e dezembro). As duas provas deverão ser realizadas da seguinte maneira: uma prova no primeiro semestre e a segunda prova no segundo semestre do ano vigente. O agente de integração intermediará a realização de estágios não obrigatórios de estudantes vinculados e com frequência em instituições de ensino públicas e privadas de nível médio, técnico e superior, visando o desenvolvimento das atividades conjuntas capazes de proporcionar a plena operacionalização da lei federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da lei municipal 5.907 de 06 de março de 2015 e o decreto nº 582 de 30 de dezembro de 2016.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

O presente Termo de Referência foi elaborado tendo em vista a necessidade de se dar continuidade ao programa de Estágio da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Canoas, uma vez que o Contrato nº 318/2017, tem o prazo de vigência até 28 de dezembro de 2021 e considerando que a Prefeitura Municipal de Canoas possui hoje aproximadamente, 382 estagiários. A Prefeitura Municipal de Canoas, busca com o programa de estágios, proporcionar aos estudantes o desenvolvimento e aperfeiçoamento técnico, cultural e científico, por intermédio de atividades relacionadas com a área de formação, possibilitando a ampliação de conhecimentos teóricos em situações reais de trabalho. Considerando que o estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho. É o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes. O estágio integra o itinerário formativo do estudante e faz parte do projeto pedagógico do curso. Para tanto, faz-se necessário a contratação de um agente de integração especializado, visando atender plenamente a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

#### **3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

A CONTRATADA deverá:

Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do responsável técnico acompanhado por certidão de inscrição na entidade profissional competente, comprovando que na data prevista para entrega da proposta, executou serviço(s) compatível (eis) com o objeto: gestão de contratos de estágio e aplicação de prova on line em processo seletivo público. - Apresentar declaração formal em que se compromete a providenciar uma unidade administrativa no Município, no período máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato.

#### **4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério de julgamento da proposta será de menor percentual apresentado como taxa de administração, cujo percentual máximo aceitável será de 4,06% sobre o valor das bolsas auxílio



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

intermediadas pelo agente integrador. Na taxa de administração ofertada deverão estar incluídos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessários ao pleno atendimento do objeto do contrato, bem como o seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário previsto no inciso IV, Art. 9º da Lei Federal 11.788/2008.

**5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A **CONTRATADA** compromete-se a:

- I** - proporcionar condições para a boa execução do Contrato;
- II** - relacionar-se com as instituições de ensino e com elas celebrar convênios específicos, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição dos estágios de seus alunos; Na hipótese de a Unidade Concedente de Estágio selecionar para o Programa de Estágios estudante de Instituição de Ensino que não possua convênio com o Agente de Integração, este deverá entrar em contato com a Instituição e protocolar pedido de convênio no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do requerimento da Unidade Concedente de Estágio. Caso a Instituição de Ensino não aceite firmar o convênio, o Agente de Integração deverá comunicar o fato à Unidade Concedente de Estágio imediatamente.
- III** - informar o Município das condições mencionadas, inciso II e definidas pelas instituições de ensino;
- IV** - obter do Município a quantificação das oportunidades de estágios possíveis de serem concedidas, com a identificação dos níveis de ensino e respectivos cursos;
- V** - realizar a divulgação de edital com as vagas de estágio em seu site na internet, apresentando os requisitos de cada vaga, remuneração e forma de seleção, além de outras informações pertinentes, conforme informado previamente pelas Unidades Concedentes, sem prejuízo da utilização de outros meios de comunicação junto às Instituições de Ensino e redes sociais
- VI** - promover o ajuste das condições de estágio, definidas pela instituição de ensino, com as condições e disponibilidades do Município;
- VII** - firmar contratos de estágios somente com estudantes que preencham os seguintes requisitos:
  - a)** se estudante de nível médio, estar frequentando plenamente as aulas e possuir idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos;
  - b)** se estudantes de nível técnico, estar matriculado, no mínimo 1 (uma) disciplina (ou equivalente);
  - c)** se estudante de nível superior, estar matriculado, no mínimo 4 (quatro) créditos (ou equivalente).
- VIII** - receber os estudantes encaminhados pela contratante, dando ciência das condições do estágio;
- IX** - o Termo de Compromisso de Estágio e Termos Aditivos devem ser confeccionados e impressos pelo Agente de Integração, que fará o acompanhamento até ser assinado e validado pela instituição de ensino. Ter a opção de Assinatura Eletrônica dos contratos de estágio e termos aditivos.
- X** - preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como efetivar o respectivo seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes estagiários que realizam atividades junto ao Município, em decorrência desse Contrato;
- XI** - a Contratada deverá disponibilizar um funcionário do seu quadro para prestar atendimento e suporte in loco na estrutura da área de gestão de pessoas da prefeitura municipal. Essa medida visa atender aos servidores da área pessoal e demais secretarias, assim como os estagiários da prefeitura municipal, operando sistema próprio do agente integrador com a finalidade de apoiar, agilizar e dinamizar todos os processos de validação para a contratação do estagiário junto à prefeitura, com dedicação exclusiva de 4 horas diárias, total de 20 horas semanais in loco na prefeitura municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

**XII** - estabelecer escritório no município para atender as demandas dos estagiários, com no mínimo 05 colaboradores registrados, comprovação mediante registro em carteira de trabalho (físico ou digital) com lotação nesse escritório domiciliado no município.

**XIII** - realizar Processo Seletivo Público para ingresso de estagiários através da aplicação de prova On line, bem como criar, gerenciar e manter atualizado o banco de dados de candidatas a vagas de estágio, visando à atualização mensal da Lista de Classificação relativa ao Processo Seletivo Público.

**XIV** - Realizar a divulgação da lista de classificados e de prazo para eventuais recursos em seu site na internet, bem como o resultado final dos processos seletivos

**XV** - oferecer uma plataforma via web que deverá possibilitar que o estudante efetue o seu cadastro e crie um perfil, com senha, para o acesso pessoal e individualizado ao portal, preferencialmente por meio do número do CPF. Essa plataforma deverá permitir atualização de cadastro, impressão de documentos relativos ao estágio, em especial, os demonstrativos de pagamento (mensais e anuais) e as declarações de realização de estágio, bem como procedimentos para recuperação e/ou redefinição de senha de acesso. A plataforma deverá permitir também a impressão do Relatório de Avaliação de Estágio, devidamente preenchido com os dados do estagiário, da Unidade Concedente de Estágio, do supervisor e da Instituição de Ensino.

**XVI** - efetuar o pagamento de Bolsa Auxílio mensal aos estudantes estagiários que tiveram suas efetividades deferido pelo Município até o décimo dia útil do mês.

**XVII** - fornecer formulário ao Município para que este preencha termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;

**XVIII** - entregar aos estudantes os respectivos certificados de realização de estágios;

**XIX** - emitir fatura referente ao pagamento dos estagiários;

**XX** - emitir comprovante de devolução, quando for necessário realizar a devolução para o município de Canoas, de valores pagos a maior, aos estagiários;

**XXI** - a contratada deverá disponibilizar acesso em seu portal para importação de dados para informativo do portal da transparência, onde deve constar nome completo do estagiário, vigência do contrato, valor de bolsa auxílio e setor de estágio.

**XXII** - a contratada deverá disponibilizar dispositivo automatizado de folha de pagamentos, com funções para importar e exportar planilhas para a geração da folha de pagamentos dos estagiários da prefeitura municipal.

**XXIII** - controlar e elaborar a folha de pagamento da bolsa-auxílio e auxílio transporte dos estagiários, os quais ficarão inteiramente sob a responsabilidade da CONTRATADA.

**XXIV**- possibilidade de realizar o Acompanhamento do Estágio por meio do preenchimento de relatório diretamente no Portal do Agente de Integração (Estagiário, Supervisor do Estágio na Prefeitura Municipal e Orientador do estágio da Instituição de Ensino).

### **5.1. ESTAGIÁRIOS JÁ CONTRATADOS**

O agente de integração vencedor deverá dar continuidade aos estágios dos estudantes que tenham contrato vigente com a administração direta do município, de forma a evitar redução no quadro de estagiários em razão de eventual troca de empresa contratada. Caso o estudante que tenha contrato vigente com a administração direta do município, esteja matriculado em Instituição de Ensino não conveniada com a empresa vencedora do pregão, deverá a partir da data da assinatura do contrato, formalizar imediatamente, o convênio com a instituição de ensino a que pertence o estudante.

### **6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

O Município compromete-se a:

- I** - proporcionar condições para a boa execução do Contrato;
- II** - identificar e quantificar as oportunidades de estágios a serem concedidas;
- III** - formalizar as oportunidades de estágio, conciliando, em conjunto com a CONTRATADA, suas condições/disponibilidades com as condições dadas pela instituição de ensino;
- IV** - encaminhar os candidatos aprovados no processo seletivo público, com informações dos mesmos e instruções de lotação, valor de bolsa auxílio e dados de supervisor de estágio para formalização de contratos a serem emitidos pela CONTRATADA;
- V** - celebrar com os estudantes os respectivos termos de compromisso de estágio, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, bem como fiscalizar, se as atividades desenvolvidas são compatíveis com as descritas no referido termo;
- VI** - acompanhar, supervisionar e avaliar a realização dos estágios, fornecendo, quando for o caso, dados à instituição de ensino, diretamente ou por meio da CONTRATADA;
- VII** - informar, mensalmente, à CONTRATADA sobre a frequência dos alunos nas atividades de estágios;
- VIII** - transferir à CONTRATADA, o valor global da importância correspondente à Bolsa Auxílio Estágio, por estagiários. Será acrescido o valor unitário da taxa de administração mensalmente, quantia esta paga diretamente à CONTRATADA, até o dia 10 (dez) do mês subsequente a que a mesma se referir;
- IX** - exigir recibo da CONTRATADA referente ao pagamento dos estagiários;
- X** - indicar Servidor do Município, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida pelo estagiário, para ser o supervisor responsável pela fiscalização do estágio, nos termos do art. 9, inciso III, da Lei nº 11.788, de 2008, dando vistos nos relatórios das atividades;
- XI** - solicitar, quando necessário, o desligamento ou substituição do estagiário;
- XII** - efetuar controle de assiduidade do estagiário;
- XIII** - preencher termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;
- XIV** - manter, sempre à disposição, os documentos que comprovam a relação de estágio;
- XV** - enviar à instituição de ensino, por intermédio da CONTRATADA, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades com vista obrigatória ao estagiário.
- XVI** - encaminhar à CONTRATADA relatório com as informações de pagamento de todos os estagiários da prefeitura municipal até o dia 25 de cada mês;

#### **7. DO VENCIMENTO E RENOVAÇÃO DO CONTRATO DE ESTÁGIO**

Faltando 20 (vinte) dias para o vencimento do contrato de estágio, o estagiário deverá apresentar a documentação referente à renovação a CONTRATADA, tendo este 5 (cinco) dias para emitilo. O estagiário deverá encaminhar o contrato renovado à CONTRATADA, devidamente assinado pela instituição de ensino, até o limite de término do contrato anterior. Os estagiários que não respeitarem o prazo serão considerados desligados, em caráter definitivo, do Município. Para fins de renovação contratual, será exigida aprovação mínima de:

- a)** 100% (cem por cento) para os estagiários de ensino médio;
- b)** Ao menos uma disciplina (ou equivalente) para estagiário de nível técnico;
- c)** 4 (quatro) créditos ou equivalente para os estagiários de nível superior. Caberá às partes conveniadas observar os limites de duração dos estágios, observado o disposto na Lei Federal nº



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

11.788, de 2008. A CONTRATADA será responsável por avisar o estagiário sobre a renovação do contrato, não podendo o estagiário se omitir de sua obrigação de providenciar a renovação, nem podendo utilizar o argumento de que não foi devidamente comunicado pela contratada para pleitear renovação fora do prazo.

#### 8. DO VALOR DA BOLSA AUXÍLIO

O estagiário receberá, no caso de estágio não-obrigatório, uma bolsa-auxílio no valor correspondente ao estabelecido para sua categoria, conforme tabela abaixo:

Curso	Valor/Hora	20h	25h	30h
Ensino Médio/Técnico	R\$5,29	R\$ 465,81	R\$ 582,27	R\$ 698,72
Superior 1º ao 4º	R\$6,05	R\$ 532,41	R\$ 665,63	R\$ 798,75
Superior 5º ao 6º	R\$7,22	R\$ 635,66	R\$ 794,56	R\$ 953,52
Superior a/c do 7º semestre	R\$8,77	R\$ 772,17	R\$ 965,23	R\$ 1.158,29

O valor-hora a ser atribuído a cada categoria, para fins de cálculo da bolsa-auxílio, terá como base de cálculo 22 (vinte e dois) dias fixos por mês, conforme Art. 10º do Decreto 582, de 30 de dezembro de 2016. A bolsa auxílio será reajustada anualmente no mês de janeiro, referente ao IPCA do ano anterior.

#### 09. DO VALOR DO AUXÍLIO TRANSPORTE

Será devido, no desempenho do estágio não curricular, por dia de estágio, auxílio transporte no valor de R\$ 4,80 (quatro reais e oitenta centavos). No período de férias escolares e recesso escolar, a prefeitura municipal manterá os pagamentos com o mesmo valor dos dias estagiados.

#### 10. DA JORNADA DE ATIVIDADE

A jornada de atividade poderá contemplar o mínimo de 4 (quatro) e o máximo de 6 (seis) horas diárias, para todos os estágios realizados, excetuando-se os casos autorizados pelo Município, observando-se o limite estabelecido pela Lei Federal nº 11.788, de 2008. O estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, desde que esteja devidamente matriculado em instituição de ensino, no nível médio, técnico ou superior. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias, podendo ser proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

#### 11. DO VÍNCULO

Os estagiários não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com as partes aqui conveniadas, de acordo com a Lei nº 11.788/2008.

#### 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Servirão para o presente Contrato dotações orçamentárias próprias para a execução do objeto deste Contrato. Quando se tratar de verba vinculada à demanda extraordinária, poderá ser utilizada dotação específica para este fim, desde que autorizada pelo Município.

#### 13. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do presente contrato será designada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, após a assinatura do contrato, em atendimento ao Decreto 196/2018.

#### 14. DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 5 (cinco) anos.

#### 15. VALORES MÁXIMOS ACEITÁVEIS

A contratação dos serviços se dará sob o regime de empreitada por preço unitário:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE CANOAS  
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

813006  
000044

Item	Especificação	Percentual do Custo Operacional Por Estagiário
01	Contratação de Serviços para gestão e operacionalização das atividades de estágios desenvolvidas no âmbito da Administração Direta do Município de Canoas, em conformidade com o Art. 5º da Lei Federal 11.788, de 25 de setembro de 2008.	R\$ 4,06 %

Michele Chaves Inácio  
Assessor Técnico  
Matrícula 100827

Michele Chaves Inácio  
Mat. 100827  
Assessoria Técnica

2000

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09
Para: 'coordenacao@anie.com.br'
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, ASSINAR, DATAR E CARIMBAR ou ainda ASSINATURA DIGITAL.
Se possível retornar o mesmo por e-mail.
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.
Qualquer dúvida, estamos à disposição.
Grata

Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:10
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Return receipt
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00140.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:08:40 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampnet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----
<coordenacao@anie.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)
----- Transcript of session follows -----
<coordenacao@anie.com.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: coordenacao@anie.com.br
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 17:09
Para: adm@capanema.pr.gov.br
Assunto: Re: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS
Anexos: Orçamento.pdf
Prioridade: Alta

Boa tarde Luciana
Segue em anexo Orçamento.
Att..
Alex Rossi
ANIE/PR/SC

Em 2022-05-30 09:08, adm@capanema.pr.gov.br escreveu:
> Bom dia,
>
> O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para
> CContratação de Agentes de Integração/Estagiários.
>
> Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.
>
> Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, ASSINAR,
> DATAR E CARIMBAR ou ainda ASSINATURA DIGITAL.
>
> Se possível retornar o mesmo por e-mail.
>
> Favor observar atentamente o descritivo e demais características do
> orçamento.
>
> Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou
> pelos contatos descritos abaixo.
>
> Qualquer dúvida, estamos à disposição.
>
> Grata
>
> Luciana Zanon
>
> Secretária Municipal de Administração.
>
> Dec. 6.930/2021
>
> (46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:11
Para: 'cebrade\_atendimento@hotmail.com'
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, ASSINAR, DATAR E CARIMBAR ou ainda ASSINATURA DIGITAL.
Se possível retornar o mesmo por e-mail.
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.
Qualquer dúvida, estamos à disposição.
Grata

Luciana Zanon
Secretária Municipal de Administração.
Dec. 6.930/2021
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

00046

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:11  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Entrega: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00122.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

[cebrade\\_atendimento@hotmail.com](mailto:cebrade_atendimento@hotmail.com)

Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:08  
Para: 'Licitações Ceínee'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

1

1

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:08  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Return receipt  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00158.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:08:25 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampnet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
<licitacao@ceinee.org.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows -----  
<licitacao@ceinee.org.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
Para: 'coordenacao@ceinee.org.br'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

1

1

000047

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Return receipt  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00104.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:11:35 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampnet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
<coordenacao@ceinee.org.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <coordenacao@ceinee.org.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:11  
Para: 'diretoria@cieepr.org.br'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@cieepr.onmicrosoft.com  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:11  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Entrega: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00116.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

[diretoria@cieepr.org.br](mailto:diretoria@cieepr.org.br)

Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

adm@capanema.pr.gov.br

De: Leticia da Silva <leticia.silva@cieepr.org.br>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 16:16  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Cc: Nacop  
Assunto: ENC: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: Município de Capanema.pdf

Prezados, boa tarde.

Segue orçamento do CIEE-PR como solicitado.

Agradecemos contato, em caso de dúvidas fico à disposição.

Atenciosamente,

Leticia da Silva  
Núcleo de Administração de Convênios com Órgãos Públicos - NACOP

Rua Ivo Leão, 42 Alto da Glória

CEP 800.30-180 Curitiba - PR  
[www.cieepr.org.br](http://www.cieepr.org.br)



CIEE Center (61) 3318-4200 - Curitiba-RN (099) 202 4300 - demais regiões do Estado  
[www.ciee.org.br](http://www.ciee.org.br)

▶ APRENDIZ  
▶ ESTÁGIO  
▶ PROGRAMAS SOCIAIS



\*Este endereço de e-mail foi enviado exclusivamente ao(s) destinatário(s). A mensagem, incluindo seus anexos, pode conter informações legais privilegiadas ou confidenciais, não podendo ser compartilhada, copiada, divulgada ou usada sem autorização expressa do remetente.\*

De: Aparecida de Fatima Macedo Stadnicki <aparecida.stadnicki@cieepr.org.br>  
Enviado: segunda-feira, 30 de maio de 2022 10:42  
Para: Nacop <nacop@cieepr.org.br>  
Assunto: ENC: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

Aparecida de Fátima M. Stadnicki

Secretaria  
Rua Ivo Leão, 42 Alto da Glória  
CEP 800.30-180 - Curitiba/PR  
Tel: (41) 3518-4300  
[www.cieepr.org.br](http://www.cieepr.org.br)

000048



▶ APRENDIZ  
▶ ESTÁGIO  
▶ PROGRAMAS SOCIAIS



CallCenter (41) 3313-4300 - Curitiba/PR (41) 3552-2000 (41) 99914-0535 - demais regiões do Estado  
www.cieepr.org.br

De: adm@capanema.pr.gov.br <adm@capanema.pr.gov.br>

Enviado: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:11

Para: CIEE/PR - Diretoria <diretoria@cieepr.org.br>

Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

2

adm@capanema.pr.gov.br

De:

Enviado em:

Para:

Assunto:

Anexos:

adm@capanema.pr.gov.br

segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09

'guarapuava@estagioscin.org.br'

ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

1

adm@capanema.pr.gov.br

De:

Enviado em:

Para:

Assunto:

Anexos:

adm@capanema.pr.gov.br

segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09

'paulo@ecin.gov.br'

ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,

O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.

Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.

Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.

**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**

Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.

Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

1

adm@capanema.pr.gov.br

De:

Enviado em:

Para:

Assunto:

Anexos:

Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>

segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09

adm@capanema.pr.gov.br

Returned mail: see transcript for details

details.txt: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS (36,6 KB)

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:09:20 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors ----- <paulo@ecin.gov.br>  
(reason: 550 Host unknown)

----- Transcript of session follows -----

550 5.1.2 <paulo@ecin.gov.br>... Host unknown (Name server: ecin.gov.br: host not found)

1



000049  
1840000

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Return receipt  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00152.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:08:55 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampnet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
<guarapuava@estagioscin.org.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <guarapuava@estagioscin.org.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09  
Para: 'coordenacao@anie.com.br'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:10  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Return receipt  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00140.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:08:40 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampnet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
<coordenacao@anie.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <coordenacao@anie.com.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: coordenacao@anie.com.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 17:09  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Re: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: Orçamento.pdf  
Prioridade: Alta

Boa tarde Luciana

Segue em anexo Orçamento.

Att..

Alex Rossi  
ANIE/PR/SC

Em 2022-05-30 09:08, adm@capanema.pr.gov.br escreveu:  
> Bom dia,  
>  
> O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para  
> CContratação de Agentes de Integração/Estagiários.  
>  
> Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
>  
> Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, ASSINAR,  
> DATAR E CARIMBAR ou ainda ASSINATURA DIGITAL.  
>  
> Se possível retornar o mesmo por e-mail.  
>  
> Favor observar atentamente o descritivo e demais características do  
> orçamento.  
>  
> Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou  
> pelos contatos descritos abaixo.  
>  
> Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
>  
> Grata  
>  
> Luciana Zanon  
>  
> Secretária Municipal de Administração.  
>  
> Dec. 6.930/2021  
>  
> (46) 3552-1321 (46) 99914-0535

000050

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:11  
Para: 'cebrade\_atendimento@hotmail.com'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:11  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Entregue: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00122.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

[cebrade\\_atendimento@hotmail.com](mailto:cebrade_atendimento@hotmail.com)

Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:08  
Para: 'Licitações Ceinee'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:08  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Return receipt  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00158.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:08:25 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
<licitacao@ceinee.org.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <licitacao@ceinee.org.br>... relayed; expect no further notifications

000051

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
 Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
 Para: 'coordenacao@ceinee.org.br'  
 Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
 Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
 O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
 Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
 Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
 Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
 Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
 Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
 Grata



Luciana Zanon  
 Secretária Municipal de Administração.  
 Dec. 6.930/2021  
 (46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
 Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
 Para: adm@capanema.pr.gov.br  
 Assunto: Return receipt  
 Anexos: details.txt; Anexo sem título 00104.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:11:35 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
 <coordenacao@ceinee.org.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <coordenacao@ceinee.org.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
 Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:11  
 Para: 'diretoria@cieepr.org.br'  
 Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
 Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
 O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
 Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
 Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
 Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
 Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
 Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
 Grata



Luciana Zanon  
 Secretária Municipal de Administração.  
 Dec. 6.930/2021  
 (46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@cieepr.onmicrosoft.com  
 Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:11  
 Para: adm@capanema.pr.gov.br  
 Assunto: Entregue: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
 Anexos: details.txt; Anexo sem título 00116.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

diretoria@cieepr.org.br

Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

000052

adm@capanema.pr.gov.br

De: Letícia da Silva <leticia.silva@ciepr.org.br>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 16:16  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Cc: Nacop  
Assunto: ENC: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: Município de Capanema.pdf

Prezados, boa tarde.

Segue orçamento do CIEE-PR como solicitado.

Agradecemos contato, em caso de dúvidas fico à disposição.

Atenciosamente.

Letícia da Silva  
Núcleo de Administração de Convênios com Órgãos Públicos - NACOP

Rua Ivo Leão, 42 Alto da Glória

CEP 800-30-180 Curitiba - PR  
www.ciepr.org.br



▶ APRENDIZ  
▶ ESTÁGIO  
▶ PROGRAMAS SOCIAIS



CIEE Centro (41) 3313-4200 - Curitiba/RN | 0800 200 4300 - demais regiões do Estado  
www.ciepr.org.br

"Este e-mail e/ou de serviços de dados e/ou de arquivos ao qual se refere, e seus anexos, foram enviados por e-mail. Caso tenha recebido esta mensagem por outro meio, não se responsabilizamos por esta mensagem, pois ela não foi enviada por este sistema de e-mail. Se você não é o destinatário, não deve divulgar o conteúdo desta mensagem para terceiros e não deve fazer cópias ou alterações no conteúdo." - CIEE

De: Aparecida de Fátima Macedo Stadinicki <aparecida.stadinicki@ciepr.org.br>  
Enviado: segunda-feira, 30 de maio de 2022 10:42  
Para: Nacop <nacop@ciepr.org.br>  
Assunto: ENC: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

Aparecida de Fátima M. Stadinicki

Secretaria  
Rua Ivo Leão, 42 - Alto da Glória  
CEP 800-30-180 - Curitiba/PR  
Tel. (41) 3313-4300  
www.ciepr.org.br



▶ APRENDIZ  
▶ ESTÁGIO  
▶ PROGRAMAS SOCIAIS



CIEE Centro (41) 3313-4200 - Curitiba/RN | 0800 200 4300 - demais regiões do Estado  
www.ciepr.org.br

De: adm@capanema.pr.gov.br <adm@capanema.pr.gov.br>  
Enviado: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:11  
Para: CIEE/PR - Diretoria <diretoria@ciepr.org.br>  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09  
Para: 'guarapuava@estagioscin.org.br'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09  
Para: 'paulo@edn.gov.br'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Returned mail: see transcript for details  
Anexos: details.txt; ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS (36,6 KB)

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:09:20 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors ----- <paulo@ecin.gov.br>  
(reason: 550 Host unknown)

----- Transcript of session follows -----  
550 5.1.2 <paulo@ecin.gov.br>... Host unknown (Name server: ecin.gov.br: host not found)

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
Para: 'contratos@inqc.org.br'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Return receipt  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00152.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:08:55 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
<guarapuava@estagioscin.org.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <guarapuava@estagioscin.org.br>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@arnie0108.email.locaweb.com.br>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Successful Mail Delivery Report  
Anexos: details.txt; Message Headers.txt

This is the mail system at host arnie0108.email.locaweb.com.br.

Your message was successfully delivered to the destination(s) listed below. If the message was delivered to mailbox you will receive no further notifications. Otherwise you may still receive notifications of mail delivery errors from other systems.

The mail system

<contratos@inqc.org.br>: delivery via 127.0.0.1[127.0.0.1]:24: 250 2.0.0  
<contratos@inqc.org.br>: delivery via 127.0.0.1[127.0.0.1]:24: 250 2.0.0  
IGNYEJG0IGhPQAACEzZYg Saved

0054

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:10  
Para: 'Financeiro IPROE'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:10  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Return receipt  
Anexos: details.txt; Anexo sem titulo 00128.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:10:25 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
<financeiro.iproe@gmail.com> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <financeiro.iproe@gmail.com>... relayed; expect no further notifications

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:08  
Para: '\_pacapanema@aceempresarial.com.br'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:08  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Returned mail: see transcript for details  
Anexos: details.txt; ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS (36,7 KB)

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:07:58 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors -----  
<\_pacapanema@aceempresarial.com.br>  
(reason: 550 5.1.1 <\_pacapanema@aceempresarial.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table)

----- Transcript of session follows ----- ... while talking to mx.core.locaweb.com.br:  
>>> DATA  
<<< 550 5.1.1 <\_pacapanema@aceempresarial.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table  
550 5.1.1 <\_pacapanema@aceempresarial.com.br>... User unknown <<< 554 5.5.1 Error: no valid recipients

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
 Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:10  
 Para: 'universidadepatativa@hotmail.com'  
 Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
 Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
 O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
 Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
 Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
 Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
 Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
 Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
 Grata



Luciana Zanon  
 Secretária Municipal de Administração.  
 Dec. 6.930/2021  
 (46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com  
 Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:10  
 Para: adm@capanema.pr.gov.br  
 Assunto: Entregue: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
 Anexos: detalhes.txt; Anexo sem título 00134.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

[universidadepatativa@hotmail.com](mailto:universidadepatativa@hotmail.com)

Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
 Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
 Para: 'anaclaudia@promasterservicos.com.br'  
 Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
 Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
 O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
 Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
 Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
 Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
 Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
 Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
 Grata



Luciana Zanon  
 Secretária Municipal de Administração.  
 Dec. 6.930/2021  
 (46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
 Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
 Para: adm@capanema.pr.gov.br  
 Assunto: Return receipt  
 Anexos: detalhes.txt; Anexo sem título 00098.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:12:16 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
 <anaclaudia@promasterservicos.com.br> [relayed to non-DSN-aware mailer]

----- Transcript of session follows ----- <anaclaudia@promasterservicos.com.br>... relayed; expect no further notifications

000056

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
Para: 'contratos@inqc.org.br'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@arnie0108.email.locaweb.com.br>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Successful Mail Delivery Report  
Anexos: details.txt, Message Headers.txt

This is the mail system at host arnie0108.email.locaweb.com.br.

Your message was successfully delivered to the destination(s) listed below. If the message was delivered to mailbox you will receive no further notifications. Otherwise you may still receive notifications of mail delivery errors from other systems.

The mail system

<contratos@inqc.org.br>: delivery via 127.0.0.1[127.0.0.1]:24: 250 2.0.0  
<contratos@inqcprovisorio1.hospedagemdesitesws68481739>  
IGNYEJGOIGihFQAACEzZYg Saved

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:10  
Para: 'Financeiro IPROE'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:10  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Return receipt  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00128.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:10:25 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampnet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
<financeiro.iproe@gmail.com> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows -----  
<financeiro.iproe@gmail.com>... relayed; expect no further notifications



00057

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:08  
Para: '\_pacapanema@acecempresarial.com.br'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:08  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Returned mail: see transcript for details  
Anexos: details.txt; ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS (36.7 KB)

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:07:58 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had permanent fatal errors -----  
<\_pacapanema@acecempresarial.com.br>  
(reason: 550 5.1.1 <\_pacapanema@acecempresarial.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table)

----- Transcript of session follows ----- ... while talking to mx.core.locaweb.com.br.:  
>>> DATA  
<<< 550 5.1.1 <\_pacapanema@acecempresarial.com.br>: Recipient address rejected: User unknown in virtual mailbox table  
550 5.1.1 <\_pacapanema@acecempresarial.com.br>... User unknown <<< 554 5.5.1 Error: no valid recipients

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:10  
Para: 'universidadepatativa@hotmail.com'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: postmaster@outlook.com  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:10  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Entregue: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00134.txt

A sua mensagem foi entregue aos seguintes destinatários:

universidadepatativa@hotmail.com

Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS

000058

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
Para: 'anaclaudia@promasterservicos.com.br'  
Assunto: ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS  
Anexos: ORÇAMENTO ESTAGIÁRIOS.xlsx

Bom dia,  
O Município de Capanema/PR estará realizando nova Licitação para CCONTRATAÇÃO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO/ESTAGIÁRIOS.  
Para isto, peço a sua gentileza e nos fornecer orçamento.  
Segue em anexo a solicitação de orçamento, por gentileza, **ASSINAR, DATAR E CARIMBAR** ou ainda **ASSINATURA DIGITAL**.  
**Se possível retornar o mesmo por e-mail.**  
Favor observar atentamente o descritivo e demais características do orçamento.  
Maiores esclarecimentos poderão ser solicitados por este e-mail ou pelos contatos descritos abaixo.  
Qualquer dúvida, estamos à disposição.  
Grata



Luciana Zanon  
Secretária Municipal de Administração.  
Dec. 6.930/2021  
(46) 3552-1321 (46) 99914-0535

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:12  
Para: adm@capanema.pr.gov.br  
Assunto: Return receipt  
Anexos: details.txt; Anexo sem título 00098.txt

The original message was received at Mon, 30 May 2022 09:12:16 -0300 from 238.213.60.187.dynamic.ampnet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications -----  
<anaclaudia@promasterservicos.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <anaclaudia@promasterservicos.com.br>... relayed; expect no further notifications



# Município de Capanema - PR

000059

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 28 dia(s) do mês de julho de 2022

Assunto: Pregão Eletrônico

DE: Prefeito Municipal

PARA:

- Departamento de Contabilidade;
- Procuradoria Jurídica;
- Pregoeiro e Equipe de Apoio à Licitação.

Aprovo o Termo de Referência e Preliminarmente à autorizo a tramitação do desse processo cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E/OU TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE EM ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR., deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

- 1 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa;
- 2 - À elaboração de parecer sobre a possibilidade do procedimento licitatório, indicando a modalidade e o tipo de licitação a serem adotados no certame;
- 3 - À elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação e da minuta do contrato;
- 4 - Ao exame e aprovação das minutas indicadas no item 3 acima.

Atenciosamente,



Américo Belle  
Prefeito Municipal

10000



# Município de Capanema - PR

000060

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 28 dia(s) do mês de julho de 2022

Assunto: Pregão Eletrônico

DE: Departamento de Contabilidade  
PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito

Em atenção ao ofício datado de 28/07/2022, objeto: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E/OU TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE EM ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR., informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do Certame, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária abaixo descrita;

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2022	430	05.001.04.122.0402.2023	000	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2022	1260	07.001.12.365.1202.2118	000	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2022	1270	07.001.12.365.1202.2118	104	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2022	2420	09.001.10.301.1001.2081	000	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2022	4830	11.005.08.244.0801.2043	0000	3.3.90.36.00.00	Do Exercício
2022	5190	13.001.04.121.0402.2022	000	3.3.90.36.00.00	Do Exercício

Respeitosamente,

Cleomar Walter  
Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2  
CPF: 723.903.959-53

100000