



00001

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 Bellé  
Prefeito Municipal

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



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



## 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. Alexandre 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



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);



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;



- 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.



**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 Licitatória.

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



**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

ORÇAMENTO

054011  
 1. 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 Realeza/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	Anie - 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
TOTAL					8,06								

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

DATA 27/07/2022

**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

**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



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 TCEs;
- 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 suprem, 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](mailto:licitacao@ceuazul.pr.gov.br)

90099  
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>	<b>ESTAGIARIOS</b>
<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

7500  
00026



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%
TOTAL – taxa proposta de 10%				

- 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;

- 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=BFB 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

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.cieep.org.br](http://www.cieep.org.br)



## 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 Digital

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**)

8



**PREFEITURA MUNICIPAL  
MUNICÍPIO DE REALEZA**

CNPJ 76.205.673/0001-40

120000030

**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 nº 147, de 14 de agosto e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 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 Grezegozeski, 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,



**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

0050032

-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 Receber os recursos do município e efetuar os pagamentos aos estagiários em até dois (02) dias úteis.
- Administrar os contratos e a rescisão dos estagiários.
- Fornecer formulários para avaliação dos estagiários.
- Considerar a taxa administrativa sobre o valor de bolsa auxílio paga a cada estudante.
- Avaliações semestrais;
- Capacitação técnica/Comportamental dos estagiários;
- Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual do Município de Realeza/PR;
- Convênio firmado com instituições de Ensino, que comprovem idoneidade;
- 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;
- 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;
- A licitante contratada deverá indicar uma pessoa responsável, no Município de Realeza, para atendimento dos estagiários e da Administração Municipal;
- Agilidade e presteza no atendimento às demandas do Município;

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.

4



MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL  
ESTADO DO PARANÁ

034  
0000

**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 “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**

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 2022, 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.

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, 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

000000  
000036

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.



**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/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

008040

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 (dezesseis) 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 candidatos 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

0500420

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

080043

440000



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:

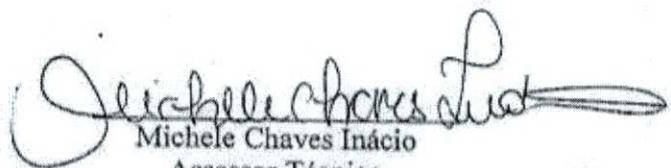
Rua Cândido Machado, 429, sala nº 403, 4º andar, Centro – Canoas – RS – 92010-270  
Telefone: (51) 32363099 – www.canoas.rs.gov.br



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

213008  
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

000045

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 titulo 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

0046

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

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

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.net.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

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

1

1

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

adm@capanema.pr.gov.br

De: Letícia 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,

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.cieepr.org.br



▶ APRENDIZ  
▶ ESTÁGIO  
▶ PROGRAMAS SOCIAIS



CIEE Center (41) 3313-4208 - Curitiba/PR | 0800 200 4302 - demais regiões do Estado  
www.cieepr.org.br

\*Este endereço de e-mail se destina exclusivamente ao seu destinatário. A mensagem, inclusive seu anexo, pode conter informações legais privilegiadas e/ou confidenciais. Não podendo ser retidas, copiadas, divulgadas ou espalhadas sem autorização expressa do remetente.\*

De: Aparecida de Fátima Macedo Stadinicki <aparecida.stadinicki@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. Stadinicki

Secretaria  
Rua Ivo Leão, 42 Alto da Glória  
CEP 80030-180 - Curitiba/PR  
Tel. (41) 3313.4307  
www.cieepr.org.br

1

1

000048



▶ APRENDIZ  
▶ ESTÁGIO  
▶ PROGRAMAS SOCIAIS



Call Center (41) 3343-2300 - Curitiba/RNOC | 0800 500 4900 - 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: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09  
Para: 'guarapueva@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

1

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09  
Para: 'paulo@ecin.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

1

adm@capanema.pr.gov.br

De: Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09  
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.ampnet.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  
840000

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 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

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](mailto: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@cieep.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.cieep.org.br



▶ APRENDIZ  
▶ ESTÁGIO  
▶ PROGRAMAS SOCIAIS



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

\*Este anúncio de e-mail se destina exclusivamente ao seu profissional. A manipulação, inclusão ou exclusão, pode conter informações legais protegidas sob o sigilo profissional. Não se responsabiliza por danos causados por terceiros que tenham acesso indevido a esta mensagem.

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

Aparecida de Fátima M. Stadinicki

Secretária  
Rua Ivo Leão, 42 - Alto da Glória  
CEP 800.30-180 - Curitiba/PR  
Tel.: (41) 3313-4300  
WWW.CIEEP.ORG.BR

1

adm@capanema.pr.gov.br

De: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09  
Para: 'guarapuava@estagiocin.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



▶ APRENDIZ  
▶ ESTÁGIO  
▶ PROGRAMAS SOCIAIS

CallCenter (41) 3313-4300 - Curitiba/RNOC | 0800 300 4300 - demais regiões do Estado  
www.cieep.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@cieep.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: adm@capanema.pr.gov.br  
Enviado em: segunda-feira, 30 de maio de 2022 09:09  
Para: 'paulo@ecin.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

1

053

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: 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 titulo 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: 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 Zanoni  
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@inqcprovisorio1hospedagemdesiteswa68481739>  
IGNYEJG0IGihFQAACEzZyg 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.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.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

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.ampnet.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: 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

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

000036

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>  
IGNYEJG0IGIhFQAACEzZYg 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.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

100057

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



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



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



## EDITAL DE PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 71/2022

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

**[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) “Acesso Identificado”**

O **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.972.760/0001-60, sediado à Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, centro, Capanema, Estado do Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Sr. Américo Bellé, torna pública a realização deste processo de licitação.

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS DESTA LICITAÇÃO

- 1.1. **ORGÃO(S) SOLICITANTE(S):** Secretaria Municipal Administração
- 1.2. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico.
- 1.3. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** menor preço por item (**Os lances serão decrescentes iniciando em 8,06%, diminuindo a cada lance ofertado até o menor lance percentual**)
- 1.4. **PARTICIPAÇÃO:** AMPLA CONCORRÊNCIA.
- 1.5. **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.
- 1.6. **VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA LICITAÇÃO:** R\$ 2.043.112,03 (Dois Milhões, Quarenta e Três Mil, Cento e Doze Reais e Três Centavos).
- 1.7. **DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**Dia 23/08/2022 as 13h30m**  
**UASG: 987487 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PR**  
**Local da Sessão Pública: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) .**
- 1.8. **PREGOEIR(A):** Roselia Kriger Becker Pagani.(Nomeada pela Portaria nº 8.022 DE 09/12/2021)
- 1.9. **LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Federal nº 10.024/2020, da Lei Complementar nº 123/2006, legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei nº 8.666/1993.



---

## 2. DO OBJETO

- 2.1. O resumo do objeto está descrito no item 1.1 deste Edital e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Termo de Referência/Projeto Básico anexo a este Edital.
- 2.2. O Edital, os seus Anexos e o Termo de Referência/Projeto Básico poderão ser acessados por meio da Internet nos seguintes endereços eletrônicos:  
**[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e **[www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br)  
**[\(https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao\)](https://www.capanema.pr.gov.br/transparencia/adm/licitacoes/licitacao)******
- 2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no portal Compras Governamentais (CATMAT) e as especificações constantes deste Edital, seus anexos e termo de referência, prevalecerão as previstas no Termo de Referência.
- 2.4. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº (46) 3552-1321.
- 2.5. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto da licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal indicada no Termo de Referência.

---

## 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 3.1. 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.
  - 3.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas o(a) pregoeiro(a) e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Setor de Protocolo, Centro, Capanema, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)
  - 3.1.2. Caberá ao(a) pregoeiro(a), 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.
  - 3.1.3. O(a) pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.
  - 3.1.4. 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.
- 3.2. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
  - a) Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a), **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: [licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)



- 3.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 3.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 3.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- a) As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: [www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf), até o terceiro dia útil a data do recebimento das propostas.
- b) A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.
- c) Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.
- d) Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.
- 4.2. **Não poderão participar desta licitação** os interessados:
- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- c) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- e) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
- 4.3. Como **requisito para participação** neste Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não”, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.
- 4.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;



# Município de Capanema - PR

- 4.3.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.3.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- 4.3.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
- 4.3.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
- 4.4. Independentemente do disposto no subitem 4.3, como **requisitos para participação** neste processo de contratação, a proponente apresentará as seguintes **DECLARAÇÕES (na forma da Declaração Unificada anexa)**:
- a) de ciência e de concordância da proponente com as condições contidas no Edital e seus anexos, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos, bem como de que a proposta comercial apresentada está em conformidade com as exigências do processo de contratação;
  - b) de ciência e de concordância da empresa com as regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Projeto Básico, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;
  - c) de que a proponente não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; de que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos; de que caso a proponente empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
  - d) de que a proponente e os seus sócios e/ou administradores não foram declarados inidôneos ou impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - e) de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação da proponente no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
  - f) de que o orçamento e a proposta comercial apresentados pela proponente neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
  - g) de que a proponente não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
  - h) de que, em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº



- 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, se for o caso;
- i) de que **NENHUM** sócio e/ou administrador da proponente exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
  - j) De que a proponente não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF.
- 4.5. De acordo com o indicado no item 1 deste Edital, em se tratando de licitação de **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA** de microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs), aplicam-se as seguintes disposições:
- 4.5.1. A participação neste no pregão será exclusiva a microempresas (MEs), empresas de pequeno porte (EPPs), sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 3/2018.
  - 4.5.2. As empresas não cadastradas no SICAF, que tiverem interesse em participar do presente PREGÃO, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação de acordo com as orientações que seguem no link: [www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf), até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas.
  - 4.5.3. A regularidade do cadastramento do licitante será confirmada por meio de consulta ao Portal COMPRASNET, no ato da abertura do Pregão.
  - 4.5.4. **Não poderão participar desta licitação** os interessados:
    - a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
    - b) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
    - c) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
    - d) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
    - e) que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
    - f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
    - g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.
    - h) que não se enquadrem nas hipóteses previstas no subitem 4.5.1 deste Edital.
  - 4.5.5. Aplicam-se os requisitos para participação previstos no subitem 4.3 deste Edital.
- 4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição de participação sujeitará a exclusão do licitante do certame, o cancelamento da ata ou a extinção do contrato, quando for o caso, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e neste Edital.



---

## 5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
  - 5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

---

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. O recebimento das propostas e dos documentos de habilitação, bem como a realização das demais fases e procedimentos da presente licitação ocorrerão exclusivamente por meio eletrônico, no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), na data e hora da abertura da sessão pública prevista neste edital.
- 6.2. **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto nº 5.450/05, art. 24, § 5º).**
- 6.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação, a proposta com a descrição pormenorizada do objeto ofertado (incluindo sua marca e/ou modelo) e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dos documentos.
- 6.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.5. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o acesso aos dados constantes do sistema.
- 6.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/06.
- 6.7. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.8. **Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.**



- 6.9. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.10. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o início da fase de habilitação.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por item", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- Valores unitário e total do item;
  - Marca/modelo do item;
  - Descrição detalhada do item, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.2. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por lote", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- Valor total do lote;
  - Valores unitário e total de cada item que compõe o lote;
  - Marca/modelo de cada item que compõe o lote;
  - Descrição detalhada de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.3. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "maior desconto", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- Percentual de desconto;
  - Marca/modelo do item ou de cada item que compõe o lote;
  - Descrição detalhada do item ou de cada item que compõe o lote, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- 7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
- 7.9. Estando o objeto da licitação dividido em lotes ou itens, conforme descrito no Termo de Referência, faculta-se ao licitante a participação em quantos lotes ou itens, respectivamente, forem de seu interesse.



## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. No dia e no horário indicados neste Edital, considerando-se o horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do(a) pregoeiro(a), com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.
- 8.2. O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico.
  - 8.1.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 8.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 8.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por item", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**.
- 8.7. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por lote", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.
- 8.8. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "maior desconto", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o lance deverá ser ofertado **em percentual**.
- 8.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.12. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "maior desconto", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,1% (um décimo por cento)**.
- 8.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.14. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



- 8.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo(a) pregoeiro(a), devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 8.20. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.21. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.22. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.23. No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.24. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.25. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.26. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.27. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.28. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.29. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.30. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, com a finalidade de negociar preços menores do que o apresentado pelo licitante, para que seja obtida melhor proposta para a Administração.

000070



# Município de Capanema - PR

- 8.32. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.33. Após a negociação do preço, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para a apresentação da proposta definitiva de preços.

---

## 9. DO ENVIO DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

---

- 9.1. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) convocará o licitante vencedor para que este anexe em ARQUIVO ÚNICO (COMPACTADO ex: zip e pdf) no sistema COMPRASNET, a **PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS**, em conformidade com o último lance ofertado. Para tanto, o(a) pregoeiro(a) fará uso de a ferramenta "CONVOCAR ANEXO", devendo o licitante anexar os documentos utilizando o link "ANEXAR" disponível apenas para o licitante/vencedor.
- 9.2. O licitante deverá anexar a Proposta Definitiva de Preços no prazo de **até 2 (duas) horas**, contado a partir da convocação pelo(a) pregoeiro(a), em horário de **efetivo funcionamento** do órgão público, ou seja, **das 8h às 11h30m e das 13h15min às 17h30min**.
- 9.3. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **licitacao@capanema.pr.gov.br**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o(a) pregoeiro(a) para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O(a) pregoeiro(a) não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Capanema quanto do emissor.
- 9.3.1. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de **2 (duas) horas**, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta Definitiva de Preços, sendo realizado, pelo(a) pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta.
- 9.4. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via chat ou e-mail, prorrogação do mesmo.
- 9.5. A Proposta Definitiva de Preços deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.
- 9.6. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste item 9, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 9.7. A proposta deverá **conter**:
- proposta definitiva de preços**, conforme modelo anexo, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;
  - preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
  - indicação de que nos **preços ofertados** já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;
  - prazo de **validade da proposta definitiva** não inferior ao prazo previsto para a duração da contratação ou para a validade da ata de registro de preços. Caso não haja indicação, o prazo de validade da proposta definitiva



de preços será de **1 (um) ano**, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços;

- e) **indicação/especificação** do produto, marca/modelo;
  - f) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
  - g) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "maior desconto", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual.
- 9.8. Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por lote", de acordo com o indicado no item 1 deste Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais.
- 9.8.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.
- 9.9. A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.
- 9.10. O(a) pregoeiro(a) reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
- 9.11. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.
- 9.12. Após a apresentação da proposta definitiva de preços, o(a) pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS**

- 10.1. O(a) pregoeiro(a) examinará a Proposta Definitiva de Preços quanto ao preenchimento dos requisitos previstos neste edital, especialmente quanto à adequação às especificações contidas no Termo de Referência/Projeto Básico e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexecutável.
- 10.2.1. **Considera-se inexecutável** a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 10.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



# Município de Capanema - PR

- 10.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 10.5. O(a) pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) pregoeiro(a).
- 10.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima e desde que previsto no Termo de Referência, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local, prazo e condições indicados no termo de referência.
- 10.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 10.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.5.3.3. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com o estipulado no Termo de Referência.
- 10.5.3.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, anexos e Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.
- 10.5.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.
- 10.5.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 10.5.3.7. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo



- indicado no Termo de Referência, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 10.5.3.8. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
- 10.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 10.7. Havendo necessidade, o(a) pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
- 10.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 10.9. **Na hipótese de o preço máximo do objeto/item/lote da licitação ter sido definido com base na metodologia da média dos preços cotados, somente será adjudicado o objeto/item/lote para a empresa vencedora se o preço ofertado for igual ou menor ao preço apresentado por esta mesma empresa na fase interna da licitação**
- 10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- SICAF;
  - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>).
- 11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 11.3. Constatada a existência de sanção, o(a) pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 11.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 11.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF ou outro sistema eletrônico disponível, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, quando for o caso.
- 11.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação eletrônica, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
  - 11.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.



# Município de Capanema - PR

- 11.5.3.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sites eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 11.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 11.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 11.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 11.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 11.9.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 11.10. Ressalvado o disposto no subitem 6.5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos subitens a seguir, para fins de habilitação.
- 11.11. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá na apresentação da documentação relativa à:
- No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 48/2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- 11.12. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** consistirá na apresentação da documentação relativa à:
- Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ**;
  - Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal**, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
  - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;
  - Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;



- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- f) Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440/2011;
- h) a Declaração Unificada conforme modelo do **ANEXO III**;
- i) Em se tratando de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), a licitante deverá apresentar toda a documentação relativa à habilitação, porém, em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
  - i.1) **A ausência de algum documento ou a não regularização da documentação no prazo estipulado implicará na inabilitação da empresa.**
  - i.2) O licitante **ME ou EPP** deverá apresentar ainda:
    - I - **Declaração** de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o modelo anexo.
    - II - **Certidão** Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, **nos últimos 90 (noventa) dias**, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.

11.13. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será exigida nesta licitação.

a) **Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

11.14. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** não será exigida nesta licitação.

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

**11.14.2.** 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.

**11.14.3.** 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.

**11.14.4.** 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.

**11.14.5.** 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.

11.14.5.1. 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).

## **12. DA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**12.1.** Os documentos relacionados no item 11 serão analisados pelo(a) pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

**12.1.1.** O não atendimento das exigências constantes do item 11 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

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

**12.2.1.** É facultado o(a) pregoeiro(a) ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.**

**12.2.2.** Para fins dos subitens 12.2 e 12.2.1, é permitido ao Pregoeiro consultar os sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, e, na hipótese de lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019, não inabilitará o licitante.

**12.3.** O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

- a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;
- b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

**12.4.** O licitante provisoriamente vencedor em um item ou lote, que estiver concorrendo em outro item ou lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, caso necessário, isto é, somando as exigências do item ou lote em que venceu às do item ou lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**12.4.1.** Será desconsiderada a eventual exigência de apresentação de documento já apresentado em momento anterior da mesma licitação.



# Município de Capanema - PR

068077

- 12.5. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) ou lote(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.
- 12.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 12.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 12.8. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ ou INABILITARÁ, conforme o caso, e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.
- 12.9. Os documentos deverão ser apresentados em: original, fotocópia, Publicação de Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda extraídos da INTERNET, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à nova consulta a ser feita pela Equipe de Apoio deste Pregão.
- 12.10. A habilitação dos Licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição cadastral no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.
- 12.10.1. O cadastro no SICAF **substituirá apenas** os documentos relativos à **Habilitação Jurídica**, à **Qualificação econômico-financeira** e à **Regularidade fiscal e trabalhista** incluídos no sistema, sendo que para **os demais é obrigatória a sua apresentação**.
- 12.10.2. Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF), o licitante convocado deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.
- 12.10.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões de regularidade fiscal e trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF;
- 12.11. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) o declarará vencedor.
- 12.12. Ocorrendo a inabilitação, o(a) pregoeiro(a) convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

---

## 13. DOS RECURSOS

- 13.1. **Declarado o vencedor**, o(a) pregoeiro(a) abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.
- 13.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.
- 13.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

000078



# Município de Capanema - PR

- 13.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)
- 13.5. O recurso contra decisão do(a) pregoeiro(a) não terá efeito suspensivo
- 13.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o(a) pregoeiro(a) terá até 5 (cinco) dias para:
  - a) Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;
  - b) motivadamente, reconsiderar a decisão;
  - c) manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;
- 13.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.
- 13.9. **Não havendo recurso**, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

---

## 14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

---

- 14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
  - a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
  - b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
  - 14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
  - 14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

---

## 15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

---

- 15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.
  - 15.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.
- 15.2. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo(a) pregoeiro(a), ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.
  - 15.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição/contratação do objeto/serviço licitado.

---

## 16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

---



- 16.1. Em se tratando de licitação com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), após homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 16.1.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 16.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.
- 16.3. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.
- 16.4. Na hipótese do subitem 16.3, é facultado à Administração, ao invés do cancelamento da licitação, reabrir a fase de habilitação, convocando-se os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 16.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 16.6. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
- 16.7. No momento da assinatura da Ata a Administração verificará se os licitantes mantêm as mesmas condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas durante toda a vigência da ata.
- 16.8. Constatada a irregularidade no SICAF, quando o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata, o contrato ou retirar o instrumento equivalente, ou em qualquer outra hipótese de cancelamento do registro prevista nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13, o Pregoeiro poderá convocar o licitante subsequente, na ordem de classificação, reabrindo-se a fase de habilitação para os licitantes remanescentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante vencedor.
- 16.8.1.** Na hipótese do subitem 16.8, o Pregoeiro estabelecerá negociação com o licitante melhor classificado, na sequência, para tentar reduzir o preço ofertado na licitação e compatibilizá-lo com o preço de mercado atualizado.

## **17. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES POR MEIO DA ATA**

- 17.1. A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio da Ata de Registro de Preços, conforme minuta anexa a este Edital.
- 17.1.1.** As condições de contratação constam do Termo de Referência desta licitação e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada aquisição específica, no respectivo requerimento elaborado.
- 17.1.2.** O órgão deverá assegurar-se de que o preço registrado na Ata permanece vantajoso, mediante realização de pesquisa de mercado prévia à aquisição (art. 9º, inciso XI, do Decreto nº 7.892/2013).



- 17.2. O órgão enviará ao fornecedor com preço registrado em Ata, a cada contratação, e dentro do prazo de validade da Ata, o requerimento de contratação e/ou a requisição de empenho.
- 17.3. Correrão por conta da Contratada quaisquer despesas que incidirem ou venham a incidir para a execução dos serviços ou para o fornecimento dos produtos objeto desta licitação.
- 17.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

---

## **18. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO DA ATA**

---

- 18.1. A alteração da Ata de Registro de Preços e o cancelamento do registro do fornecedor obedecerão à disciplina da Lei nº 8.666/1993 e do Decreto Federal nº 7.892/2013, conforme previsto na Ata de Registro de Preços anexa ao Edital.
- 18.2. É permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

---

## **19. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO POR MEIO DE CONTRATO DERIVADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO, CONCLUSÃO E ENTREGA E DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.**

---

- 19.1. A contratação do fornecedor/prestador de serviços poderá ser realizada por meio de contrato, conforme minuta anexa a este Edital.
- 19.2. A contratação por meio de contrato deverá ser solicitada por escrito pelo Secretário da pasta, descrevendo os seguintes requisitos:
- demonstração de saldo da quantidade do objeto licitado prevista na ata de registro de preços;
  - justificativa pormenorizada da quantidade do objeto que será prevista no contrato, possibilitando a comprovação da quantidade ser realizada pelo consumo do objeto da licitação em período anterior, juntando-se os relatórios do sistema;
  - solicitação e justificativa para a vigência do contrato;
  - comprovação da vantajosidade da contratação, por meio de justificativa e da juntada de documentos comprobatórios de que o preço do objeto previsto na ata de registro de preços continua sendo compatível com o preço de mercado no momento da contratação, possibilitando a consulta de sistema de banco de preços ou outros meios aplicáveis;
  - anuência do licitante vencedor na celebração do contrato e o compromisso de manter o preço vigente na ata de registro de preços, por toda a duração do contrato, salvo na hipótese do art. 65, II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993;
  - indicação da dotação orçamentária.
- 19.3. A documentação encaminhada pela Secretaria será analisada pelo(a) pregoeiro(a), equipe de apoio.
- 19.4. A vigência dos contratos derivados da ata de registro de preços ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, isto é, ao exercício financeiro de sua celebração, com exceção das hipóteses previstas nos incisos do art. 57, da Lei nº 8.666/1993.
- 19.5. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:
- alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
  - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;



- c) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
  - d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por Lei;
  - e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
  - f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.
- 19.6. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito, ser aprovada pela Procuradoria-Geral do Município e autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 19.7. A alteração contratual respeitará o regime descrito no art. 65, da Lei nº 8.666/1993, com a devida análise da Procuradoria-Geral do Município e autorização da autoridade competente para celebrar o contrato.

---

## **20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

---

- 20.1. Em se tratando de licitação que não adotar o Sistema de Registro de Preços, após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 20.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 20.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura por meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
  - 20.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 20.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- a) A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666/1993;
  - b) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital, seus anexos e no Termo de Referência;
  - c) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/1993 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 20.4. O prazo de vigência da contratação será aquele previsto no Termo de Referência.
- 20.5. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 20.6. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 20.7. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 20.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse



# Município de Capanema - PR

- licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
- 20.9. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e/ou procuração e cédula de identidade do representante.
- 20.10. A alteração do e a extinção do contrato obedecerão a disciplina da Lei nº 8.666/1993, bem como as disposições no contrato.
- 20.11. É permitida a realização de acréscimos nos quantitativos fixados no contrato, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## 21. DAS CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO E DE ENTREGA DO OBJETO

- 21.1. A empresa vencedora do certame deverá fornecer os produtos/prestar os serviços solicitados na forma e no prazo previstos no Termo de Referência.
- 21.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- 21.2.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o qual seja objeto da ata de registro de preços, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:
- identificação do órgão público solicitante;
  - descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;
  - local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
  - prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
  - quantidade, medidas e especificações dos objetos ou serviços, quando for o caso;
  - justificativa da quantidade do objeto e da sua necessidade;
  - assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante.
- 21.2.2. O requerimento indicado no subitem 21.2.1 deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Finanças, a qual verificará a possibilidade da aquisição do produto ou da prestação do serviço, emitirá a requisição de empenho, juntamente ou não com a nota de empenho, e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame.
- 21.2.3. O licitante contratado fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 21.2.1.
- 21.3. Salvo em situação excepcional, o licitante contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 21.2.1.
- 21.4. A recusa fundamentada no subitem 21.3 não gera responsabilidade ou penalização para o licitante contratado.
- 21.5. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.
- 21.6. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude subitem 21.2.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.
- 21.7. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, **deverão ser digitalizadas, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio** da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria solicitante, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.



## 22. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO

- 22.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.
- 22.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:
- 22.2.1.** Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.
- 22.2.2. Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.
- 22.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa**, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e da solicitação mencionada no subitem 21.2.1, **para fins de recebimento definitivo**.
- 22.3.1.** As solicitações mencionadas no subitem 21.2.1 deverão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, **para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço**, as quais serão armazenados em arquivo próprio da Secretaria Municipal de Finanças ou da Secretaria solicitante.
- 22.3.2.** A Comissão realizará inspeção minuciosa de todos os objetos entregues/serviços prestados, por meio de servidores públicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de contratação, com a finalidade de verificar a adequação do objeto/serviço e constatar e relacionar a quantidade do objeto/serviço a que vier ser recusada.
- 22.3.3.** A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
- 22.3.4.** No caso de rejeição do objeto/serviço, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e a solicitação indicada no subitem 21.2.1, dentro do prazo de **72 (setenta e duas) horas, contado da notificação enviada pelo Município**, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca/refazimento do serviço.
- 22.3.5.** Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e o objeto substituído/ refazimento do serviço, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.



- 22.3.6.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo **e desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal ao Departamento de Compras do Município.**
- 22.3.7.** O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).
- 22.3.8.** A notificação a que se refere o subitem 22.3.4 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.
- 22.4. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo, nos termos deste edital, poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.
- 22.5. As notas fiscais dos objetos/serviços recebidos de forma parcial ao solicitado na forma do subitem 21.2.1, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

---

## 23. DO PAGAMENTO

- 23.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto/serviço, nos termos do item 22.
- 23.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.
- 23.3. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
- 23.3.1.** Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 23.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 23.5. **A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:**
- a) mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado.**
  - b) o Município de Capanema poderá realizar a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes decorrentes da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome da Contratada, não impugnados.**
- 23.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



- 23.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
- 23.8. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 23.9. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 23.10. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente sanado.
- 23.11. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, conforme indicado no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Termo do Contrato ou em instrumento equivalente.
- 23.12. Os servidores dos **Setores de Contabilidade, do Controle Interno e da Tesouraria deverão exigir** o cumprimento do disposto nos itens 21 e 22 deste Edital para realizarem os procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamento, **sob pena de responsabilidade solidária** pela malversação de verbas públicas.
- 23.12.1. A recusa** da realização dos procedimentos contábeis, de prestação de contas e de pagamentos **pelos servidores**, em razão da ausência da documentação indicada nos itens 21 e 22 deste Edital, **não poderá ensejar a responsabilização administrativa dos servidores por insubordinação, desídia ou outra conduta similar tipificada no Estatuto dos Servidores.**

## **24. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 24.1. Comete infração administrativa, o licitante que, no decorrer da licitação:
- a) Não assinar a ata de registro de preços, ou não assinar o termo de contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
  - b) Apresentar documentação falsa;
  - c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - d) Apresentar a proposta de preços e não apresentar a proposta definitiva de preços;
  - e) Apresentar a proposta definitiva de preços e não apresentar a documentação de habilitação;
  - f) Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
  - g) Comportar-se de modo inidôneo;
  - h) Cometer fraude fiscal;
  - i) Fizer declaração falsa;
  - j) Ensejar o retardamento da execução do certame.
- 24.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) **Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) até 2% (dois por cento)** sobre o valor estimado da licitação, previsto no item 1 deste Edital, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante;
  - b) **Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, de acordo com a gravidade e as consequências da conduta do licitante, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 24.3. As sanções dos subitens acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 24.4. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio



# Município de Capanema - PR

entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

24.5. As sanções administrativas serão previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Termo do Contrato.

24.6. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços ou no Termo do Contrato serão observadas as seguintes regras básicas:

**24.6.1.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 8.666/1993 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**24.6.2.** Aplicam-se as disposições da Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002, com as seguintes adaptações:

- a) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso na entrega/prestação;
- b) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso na entrega/prestação;
- c) a multa, quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea "b" acima;
- d) multa de **1%** (um por cento) **até 10%** (dez por cento) sobre do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Edital, da Ata de Registro de Preços, do Termo do Contrato ou de Termo de Referência, não especificada nas alíneas "a", "b" e "c" acima, aplicada em dobro na reincidência;
- e) multa de **até 15%** (quinze por cento) sobre do valor estimado da licitação previsto no **item 1** deste Edital, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- f) multa de **até 20%** (vinte por cento) sobre o valor estimado da licitação previsto no **item 1** deste Edital, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.

**24.6.3.** A sanção de **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública** será aplicada por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**24.6.4.** A sanção de **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 de 02 (dois) anos.

- 24.7. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.
- 24.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - b) as peculiaridades do caso concreto;
  - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 24.9. A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- 24.10. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.
- 24.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:
- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou pelo descumprimento das normas federais, estaduais e municipais no desempenho das suas atividades empresariais e/ou profissionais;
  - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 24.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.
- 24.13. As demais sanções são de competência exclusiva do(a) pregoeiro(a).
- 24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 24.15. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **25. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO**

- 25.1. Fica assegurado ao Município de Capanema o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/1993.
- 25.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.
- 25.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.
- 25.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.



- 25.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 25.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.
- 25.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 25.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal.

---

## **26. DA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE E DA CONTRATADA**

---

- 26.1. A licitante e a contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante todo o certame e na execução da contratação.
- 26.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto da contratação não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da contratação, bem como de vícios aparentes ou ocultos do objeto adquirido/serviços prestado.
- 26.3. Incumbe à Contratada o ônus da prova da origem do vício/defeito.

---

## **27. DAS MEDIDAS DE ANTICORRUPÇÃO E DE COMPLIANCE**

---

**27.1. Em atendimento a Lei Federal nº 12.846 de 01/058/2013, os licitantes devem observar e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.**

**Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:**

- a) **"Prática Corrupta": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;**
- b) **"Prática Fraudulenta": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;**
- c) **"Prática Colusiva": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;**
- d) **"Prática Coercitiva": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;**
- e) **"Prática Obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste edital (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.**

**27.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre um empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.**



**27.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor como condição para contratação deverá concordar e autorizar que, na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicados, possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registro relacionadas a licitação e execução do**

## **28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

28.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema através do endereço eletrônico <https://www.capanema.pr.gov.br/doi>, e no Portal de Transparência do Município através do endereço eletrônico [www.capanema.pr.gov.br/](http://www.capanema.pr.gov.br/).

28.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Capanema não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

28.3. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

28.4. Com fundamento na norma do art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/1993, é facultado ao(a) pregoeiro(a), à Procuradoria-Geral do Município ou à outra autoridade ou órgão competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

28.5. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo(a) pregoeiro(a).

28.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a), que decidirá, com base na legislação vigente.

28.7. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

28.8. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram, especialmente o Termo de Referência.

28.9. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro da equipe de apoio, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

28.10. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

28.11. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

28.12. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente



emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

28.13. Salvo as exceções previstas neste Edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos após o protocolo, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

28.14. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em sentido contrário.

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

28.16. Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) pregoeiro(a).

28.17. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

28.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

<b>ANEXO I</b>	Termo de Referência.
<b>ANEXO II</b>	Modelo de Proposta Definitiva de Preços.
<b>ANEXO III</b>	Modelo de Declaração unificada.
<b>ANEXO IV</b>	Modelo de Declaração de Enquadramento – ME/EPP.
<b>ANEXO V</b>	Minuta do contrato.

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

  
**AMÉRICO BELLÉ**  
PREFEITO MUNICIPAL



## ANEXO - II

### MODELO DE PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇOS

A empresa ....., estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada por ....., cargo, RG....., CPF....., (endereço), propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Capanema, em estrito cumprimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº xx/2022, conforme abaixo discriminado:

1. Item/Lote xxxx
2. Especificações de cada item.
3. Quantidade de cada item.
4. Marca e/ou modelo de cada item.
5. Valor unitário e total de cada item;
6. Declarar que a proponente se obriga a cumprir todos os termos da contratação indicadas nos documentos que compõem a licitação.
7. Indicar que a validade da proposta definitiva de preços é pelo prazo de 1 (um) ano, ou outro prazo indicado nos documentos que compõem a licitação, contado da data da apresentação da proposta definitiva de preços.
8. Prazo máximo de fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, respeitando-se o disposto no Termo de Referência.
9. Declarar que preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto da contratação.

#### OBSERVAÇÕES:

- a) Rubricar todas as folhas e assinar a última;
- b) Utilizar, preferencialmente, papel timbrado da proponente;
- c) O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**;
- d) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "maior desconto", de acordo com o indicado no item 1 do Edital, o desconto proposto deverá ser expresso em percentual;
- e) Em se tratando de licitação cujo critério de julgamento seja o "menor preço por lote", de acordo com o indicado no item 1 do Edital, a proposta definitiva de preços deverá discriminar os itens que compõem o lote, com todas as especificações individualizadas, bem como os seus respectivos preços unitários e totais;
  - e.1. Na indicação dos preços unitários dos itens que compõem o lote deverá ser observada a proporcionalidade na redução dos preços unitários de todos os itens, levando-se em consideração o preço total do lote indicado na proposta inicial de preços e o valor total do lote considerado vencedor do certame, sem olvidar do quantitativo de cada um dos itens.

..... de 2022.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

0000092

0000092

0000093



# Município de Capanema - PR

## ANEXO - III DECLARAÇÃO UNIFICADA

A Pregoeira

Município de Capanema, Estado do Paraná

**Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2022**

**Objeto: (...)**

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, a empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **DECLARA:**

- a) a ciência e a concordância da proponente com as condições contidas no Edital e seus anexos; que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e anexos, bem como que a proposta comercial apresentada está em conformidade com as exigências deste processo de contratação;
- b) a ciência e a concordância da proponente com as regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e seus anexos, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;
- c) que a proponente não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; que a proponente não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos; de que caso a proponente empregue menores de 16 (dezesesseis) anos, estes estão contratados na condição de jovem aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
- d) que a proponente e os seus sócios e/ou administradores não foram declarados inidôneos ou impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação da proponente no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
- f) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pela proponente neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
- g) que a proponente não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- h) que, em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, se for o caso;
- i) que **NENHUM** sócio e/ou administrador da proponente exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- j) que a proponente não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de



# Município de Capanema - PR

050093  
~~060094~~  
060096

assessoramento, incluindo os respectivos parentes até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

**II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:**

- a) o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº ..... e CPF nº ..... , cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do Contrato/Ata.**
- b) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:
- 1 - E-mail:
  - 2 - Telefone:
  - 3 - Whats App:
  - 4 - Telegram:
- c) caso altere os endereços ou números mencionados acima, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerado como intimado conforme os dados anteriormente fornecidos.
- d) nomeamos e constituímos o(a) senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da presente contratação e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório e seus Anexos.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(Nome representante legal)

(Obs.: apresentar em papel timbrado da empresa requerente)

0095  
00094



# Município de Capanema - PR

## ANEXO - IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO - ME/EPP

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

..... de 2022.  
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



# Município de Capanema - PR

000095  
00096

## ANEXO V – (MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2022)

### CONTRATO DE FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A EMPRESA XXXX, PROVENIENTE DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX.

Pelo presente de Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviço, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº **75.792.760/0001-60**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal. De outro lado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ **XXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na RUA **XXXXXXXXXXXXXXX**- CEP: **XXXXXXXXXXXX** - BAIRRO: **XXXXXXXX**, **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nesse ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF Nº **XXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente instrumento nos termos da Lei nº 8.666/1993, com base no Processo de Licitação Pregão Eletrônico nº **XX/2022**, cuja documentação integra este instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

##### 1.1. XX

Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pela Contratada respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.
- 2.2. A execução do objeto da contratação deverá ser precedida de expedição de ordem de serviço ou requisição de compra por parte da Secretaria interessada.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência da presente contratação será de X (**xxxx**) **meses**, a partir da data da assinatura deste instrumento.
- 3.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de **XX/XX/XXXX** e encerramento em **XX/XX/XXXX**.
- 3.2. O prazo para a entrega do produto/execução dos serviços está descrito no termo de referência.

000097

000096



# Município de Capanema - PR

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXX (XXXXXXX reais).
- 4.2. O valor mensal a ser pago à Contratada, se aplicável, é de R\$ XXXXX (XXXXXXX reais).
- 4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

## 5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

### 5.1. A Contratada obriga-se a:

- a) entregar o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) manter-se, durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias** após a entrega ou prestação dos serviços;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- h) 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 entrega dos objetos/execução dos serviços;
- i) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.
- j) Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

### 5.2. A Contratada será responsabilizada pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

5.2.1. O Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

5.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução desta contratação.



5.2.3. A Contratada responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do CDC.

**6. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o objeto desta contratação, por meio do fiscal de contratação;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO**

7.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto desta contratação.

7.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma parcelada, o pagamento será efetuado, de forma parcelada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto desta contratação.

7.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada, mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês** subsequente à entrega dos produtos, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**

7.3.1. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento indicado no termo de referência, indicando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do **sistema de pagamento PIX**, ou por outro meio previsto na legislação.

7.5. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e indenização pelos danos decorrentes.

7.6. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.

7.6.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, a Contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta

~~000099~~

000098



# Município de Capanema - PR

hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

**7.7.1.** Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente sanado.

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

**7.8. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:**

**7.8.1. Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao fornecimento ou à prestação dos serviços; ou**

**7.8.2. O Contratante poderá realizar a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes decorrentes da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome da Contratada, não impugnados.**

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

**7.10.** A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.

**7.10.1.** O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

**7.11.** É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**7.12.** O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.

**7.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

**N** = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da Parcela em atraso.

## **8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



- 8.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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	000	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

## **9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

- 9.1.** A fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços decorrentes da presente contratação será exercida pelo(a) servidor(a) indicado no termo de referência, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração.
- 9.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou falhas técnicas, vícios, considerando, ainda, o risco do negócio.
- 9.3.** O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE**

- 10.1.** Eventuais alterações das disposições desta contratação reger-se-ão pela disciplina da Lei nº 8.666/1993.
- 10.2.** Em caso de prorrogação que ultrapasse o período de um ano, contado a partir do início de vigência deste instrumento, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que a Contratada não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice IPCA para a atualização dos valores constantes neste instrumento.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1.** Constituem motivo para a extinção/cancelamento da contratação:
- O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas deste instrumento, especificações previstas no termo de referência, cronogramas ou prazos indicados no processo e na Lei de regência;
  - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

000101  
000100



# Município de Capanema - PR

- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a contratação;
  - d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;
  - e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da contratação;
  - f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
  - g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
  - h) a paralisação do fornecimento do produto/prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - i) a subcontratação parcial dos serviços, sem que haja prévia aquiescência da Administração;
  - j) o cometimento reiterado de faltas na execução da contratação, anotadas pela fiscalização.
- 11.2.** A contratada terá direito à extinção/cancelamento da contratação nas seguintes hipóteses:
- a) supressão, por parte da Administração, do objeto da contratação que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido pela Lei nº 8.666/1993;
  - b) suspensão de execução da contratação, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
  - c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
  - d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo se o atraso decorrer de culpa da Contratada;
- 11.3.** A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1.** A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.3.2.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.
- 11.4.** A extinção/cancelamento da contratação por culpa da Contratada acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pela Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.
- 11.5.** A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.



- 11.6. A solicitação da Contratada para a extinção/cancelamento da contratação deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.
- 11.7. Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de extinção/cancelamento da contratação, caberá a aplicação das sanções previstas na **alínea "e" do subitem 13.4 deste instrumento**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.
- 11.8. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 8.666/1993 e de seu regulamento municipal.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

- 12.1. Quando a entrega do produto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o produto/serviço e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando o produto/serviço, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada o entregou/prestou na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.
  - 12.1.1. Em havendo fornecimento/prestação do objeto em diversas unidades diferentes da lotação do fiscal da contratação, poderá ser designado outros servidores para a realização do recebimento provisório do objeto.
    - 12.1.2. **Juntamente com o fornecimento/prestação, ou no prazo estabelecido em cronograma acordado entre as partes**, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.
  - 12.2. Após o **recebimento provisório**, o Contratante, por meio do fiscal da contratação ou por comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa**, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto da contratação com as especificações do termo de referência e da solicitação confeccionada pelo órgão interessado, **para fins de recebimento definitivo**.
    - 12.2.1. As solicitações mencionadas no termo de referência deverão ser carimbadas e assinadas pela fiscalização, **para fins de recebimento definitivo do objeto da contratação**, as quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município ou da própria Secretaria solicitante, preferencialmente em meio digital.
  - 12.3. A fiscalização realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, por meio de servidor(es) público(s) competente, acompanhado(s) do(s) profissional(is) encarregado(s) pela solicitação da contratação, com a finalidade de verificar a adequação do objeto, bem como constatar e relacionar a quantidade a que vier ser recusada.
  - 12.4. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.
  - 12.5. No caso de rejeição do objeto da contratação, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o termo de referência e a solicitação do órgão interessado, dentro do prazo de **24**



(vinte e quatro) horas, contado da notificação enviada pelo Município, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca/refazimento do serviço.

- 12.6.** Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e o produto substituído/serviço refeito, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.
- 12.7.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo **e desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal ao Departamento de Compras do Município.**
- 12.8.** O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas nesta contratação e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).
- 12.9.** A notificação a que se refere o subitem 12.5 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.
- 12.10.** A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste instrumento ensejará a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.
- 12.11.** As notas fiscais referentes ao objeto da contratação recebido de forma parcial ao solicitado, na forma descrita no termo de referência, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** As infrações administrativas estão previstas no Edital e no Termo de Referência.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

**14.1.** Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

- 15.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento, ou no instrumento convocatório, se cabível, serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 9.784/1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.
- 15.2.** O fornecimento/prestação previsto neste instrumento regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei nº 8.666/1993.



## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO**

16.1. A Contratada fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação e qualificação:

- a) jurídica;
- b) fiscal e trabalhista.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

17.1. A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes desta contratação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

17.1.1. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que a Contratada irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

17.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços.

17.3. Incumbe à Contratada o ônus da prova da regularidade dos produtos/serviços.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO**

18.1. **Em atendimento a Lei Federal nº 12.846 de 01/058/2013, os licitantes devem observar e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.**

**Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:**

a) "Prática Corrupta": Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "Prática Fraudulenta": A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "Prática Colusiva": Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representante ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "Prática Coercitiva": Causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, as pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "Prática Obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas ao representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula III, deste edital (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção



# Município de Capanema - PR

sobre um empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo indeterminado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

18.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor como condição para contratação deverá concordar e autorizar que, na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicados, possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documento, contas e registro relacionadas a licitação e execução do

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra dos documentos da contratação será divulgada no Portal de Transparência do Município.

## 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema-PR.

20.2. A execução da contratação, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/1993, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

20.3. Faz parte integrante deste instrumento, aplicando-lhe todos os seus dispositivos, o edital do **Pregão Eletrônico nº xx/2022**, o seu respectivo Termo de referência, e a proposta definitiva de preços da contratada.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) **Sr.(a)** -----, representante da Contratada.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) DD dia(s) do mês de (mês por extenso) de AAAA.

**AMÉRICO BELLÉ**  
Prefeito Municipal

XXXXXXX  
Representante Legal da Contratada  
XXXXXXX



**PARECER JURÍDICO N° 116/2022/2ª PGM**

**INTERESSADO: Comissão Permanente de Licitações**

**ASSUNTO: Análise prévia do Pregão Eletrônico n° 71/2022.**

**EMENTA:** ANÁLISE PRÉVIA DA LICITAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO. PROCESSO NUMERADO COM DOCUMENTOS NECESSÁRIOS. OBJETOS E JUSTIFICATIVAS SUFICIENTES. POSSIBILIDADE DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL. PARECER FAVORÁVEL.

**1. CONSULTA:**

A Pregoeira e a equipe de apoio, designados pela portaria n°. 8.022/2021, encaminham para análise desta Procuradoria Municipal, minuta de edital de pregão eletrônico, tipo menor preço, por item (os lances serão decrescentes iniciando em 8,06%, diminuindo a cada lance ofertado até o menor lance percentual), para formação de registro de preços visando a contratação de agente de integração de estágios responsável por todo processo administrativo, jurídico e contratual para possibilitar estágios a estudantes regularmente matriculados em cursos de nível superior e/ou técnico/profissionalizante em ensino médio no Município de Capanema/Pr, conforme condições e especificações contidas no edital e seus anexos.

Constam no processo administrativo:

- I) Portaria n° 8.022/2021 – fl. 01;
- II) Solicitação da contratação – fls. 02;
- III) Termo de Referência – fls. 03/10;
- IV) Orçamento e pesquisa de preços – fls. 11/58;
- V) Despacho de encaminhamento do Prefeito Municipal – fl. 59;
- VI) Parecer do Departamento de Contabilidade – fl. 60;
- VII) Minuta do edital – fls. 61/91; e,
- VIII) Anexos 02/04 – fls. 92/95; Anexo 05 (minuta contratual) – fls.

96/105. É o relatório.

**2. PARECER:**

Convém destacar, inicialmente, que compete a esta Procuradoria, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei 8.666/93, prestar consultoria sob o



prisma estritamente jurídico dos documentos apresentados, não cabendo nenhuma consideração acerca do mérito da presente contratação e da discricionariedade da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos produtos entendidos como necessários.

No entanto, oportuno destacar que a presente manifestação jurídica tem o escopo de apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar alguma providência para salvaguardar a Administração e o erário público. Assim, parte das observações aqui expendidas se constitui em recomendações e, caso a Administração opte por não acatá-las, recomenda-se motivar o ato, nos termos do art. 50, da Lei nº 9.784/99. O cumprimento ou não das recomendações decorre do exercício da competência discricionária da autoridade administrativa, a qual responde isoladamente no caso de descumprimento das recomendações deste parecer ou pela ausência de fundamentação dos atos administrativos.

Contudo, as questões que envolvem a legalidade, isto é, os requisitos previstos no ordenamento jurídico são de observância obrigatória, os quais, para não serem aplicados, deve haver motivação e justificativa plausível para tanto.

Nesse rumo, forçoso reconhecer que a análise dos aspectos técnicos dos serviços da contratação pretendida pela Administração não constitui tarefa afeta a este órgão jurídico, o que somente de forma excepcional poderemos adentrar, em razão da omissão grosseira do setor competente na descrição dos objetos ou na justificativa da contratação.

Ante as questões acima suscitadas, passaremos à análise dos aspectos relacionados à legalidade do feito.

### **2.1. Da licitação: do cabimento da modalidade Pregão Eletrônico**

No tocante à escolha da modalidade pregão, os fundamentos estão assentados em dois fatores: (1) a possibilidade jurídica de caracterização do objeto da licitação como um bem/serviço comum, nos termos da lei 10.520/2002; e (2) a necessidade de se contratar aquele que oferece o menor valor pelo serviço/bem, dentro dos parâmetros objetivamente fixados no edital.



050107

Município de Capanema - PR  
Procuradoria Municipal

Nesse rumo, o Pregão é modalidade de licitação instituída pela Lei Federal nº. 10.520/2002, restrita à contratação de bens e serviços comuns, com disciplina e procedimentos próprios visando a acelerar o processo de escolha de futuros contratados da Administração em hipóteses determinadas e específicas, aplicando-se, subsidiariamente, as normas da Lei 8.666/93. A própria lei acima mencionada, em seu art. 1º, Parágrafo Único, esclarece o que se deve entender por “bens e serviços comuns”:

*“Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.*

A doutrina tem muito estudado a abrangência da expressão “bens e serviços comuns”, citem-se as considerações do insigne Professor José dos Santos Carvalho Filho, em sua obra “Manual de Direito Administrativo” (25ª Ed., Editora Atlas, p. 304), para quem a amplitude do termo “bens e serviços comuns” permite a adoção do pregão para praticamente todos os bens e serviços:

*“Para especificar quais os bens e serviços comuns, e diante da previsão legal de ato regulamentar, foi expedido o Decreto nº 3.555, de 8.8.2000 (publ. Em 9.8.2000). No anexo, onde há a enumeração, pode constatar-se que praticamente todos os bens e serviços foram considerados comuns; poucos, na verdade, estarão fora da relação, o que significa que o pregão será adotado em grande escala”.*

Também o Tribunal de Contas da União, em análise quanto à abrangência do significado de bens e serviços comuns, já se manifestou diversas vezes, tais como nos acórdãos 313/2004, 2.471/2008, ambos do Plenário:

*“11. O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão enquadra-se no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais de mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão.*

*12. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos também podem ser enquadrados como comuns (...).”*

**(Acórdão nº 313/2004 - Plenário)**



000108

Município de Capanema - PR  
Procuradoria Municipal

*“19. O entendimento de bem comum, de acordo com diversos autores, nada tem a ver com a complexidade do bem adquirido e sim com produtos que sejam comumente encontrados no mercado, sem a necessidade de alterações específicas para o fornecimento em questão”.*

**(Acórdão nº 2.471/2008 – Plenário)**

Logo, em virtude do objeto pretendido pela Administração (Termo de Referência), bem como da verificação de existência de um mercado vasto, diversificado e capaz de identificar amplamente as especificações usuais deste objeto, infere-se que este pode ser considerado como bens comuns.

### **2.2. Do Termo de Referência**

Em licitações realizadas na modalidade pregão, é obrigatória a elaboração de termo de referência ou Projeto Básico, que deve dispor sobre as condições gerais de execução do contrato.

Destarte, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o Projeto Básico atende de maneira **suficiente** aos requisitos legais, pois fornece subsídios claros para que os licitantes elaborem as suas propostas.

Ademais, oportuno registrar a necessidade da administração se atentar para o disposto nos itens relativos às condições de recebimento do objeto e a necessidade do respectivo termo de recebimento definitivo para possibilitar o pagamento.

Outrossim, atendidas as ponderações acima, como a presente licitação adota o Sistema de Registro de Preços, se faz necessário que a Secretaria interessada em contratar se atente ao item relativo ao requerimento de compra pela Secretaria Municipal solicitante, anexando-o a Presente Licitação.

Ainda nesta toada, seguindo a análise da documentação apresentada, tendo em vista que a aquisição do objeto deste certame será de forma parcelada, conforme as necessidades da municipalidade, acertadamente fora previsto que o fornecimento será precedido pela elaboração de um requerimento pela Secretaria interessada, constando informações necessárias que a municipalidade deverá fornecer à Contratada, como, por exemplo, a identificação dos materiais e a justificativa para a quantidade a ser adquirida, documento este que é condição *sine*



*qua non* para autorizar e obrigar a licitante vencedora a fornecer os bens licitados, os quais deverão ser anexados ao processo licitatório.

Quanto ao recebimento dos objetos, calha observar que a ausência de confecção do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo ensejará a responsabilização administrativa dos agentes e servidores públicos que se omitirem.

### **2.3. Da minuta do edital e do contrato**

No tocante à minuta do edital, verifica-se que há a previsão das condições essenciais de procedibilidade, conforme o art. 40, da Lei 8.666/93, atendendo de forma satisfatória os requisitos da Lei 10.520/2002, bem como as disposições dos Decretos Federais nº. 3.555/2000 e 5.450/2005.

### **3. CONCLUSÃO**

Diante do exposto, esta Procuradoria, se manifesta favoravelmente à publicação da minuta de edital em apreço, bem como de seus anexos.

**Ademais, importante salientar a necessidade de publicação deste edital no portal eletrônico do Município de Capanema, em atendimento à Lei Federal 12.527/2011.**

**É o parecer.**

Capanema, 03 de agosto de 2022.

Romanti Ezer Barbosa  
Procurador Municipal  
OAB/PR 56.675

Romanti Ezer Barbosa  
Procurador Jurídico de  
Capanema - PR  
Dec. nº 6001/2015  
OAB/PR 56.675



### AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 03 dia(s) do mês de agosto de 2022

Assunto: Pregão Eletrônico nº 71/2022

DE: Prefeito Municipal  
PARA: Pregoeiro e Equipe de Apoio à Licitação

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo **AUTORIZO** a licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, que tem por objeto o 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., nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

A Comissão de Licitação é aquela nomeada pela **Portaria nº 8.022 de 09/12/2021**, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Capanema PR, Edição 870 de 10/12/2021

Encaminhe-se ao Setor de Licitações para as providências necessárias.

  
Américo Bellé  
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2022

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº71/2022. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto 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.. R\$ 2.043.112,03 Dois Milhões, Quarenta e Três Mil, Cento e Doze Reais e Três Centavos). Abertura das propostas: 13:30 Horas do dia 23/08/2022. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> , demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas , Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro e também no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

Capanema, 03/08/2022

Roselia Kriger Becker Pagani  
Pregoeira

000111

RELAÇÃO DE ITENS - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00071/2022-000

**1 - Itens da Licitação**

**1 - Instalação/ Manutenção de Vidro Temperado/ Laminado/Cristal Acrílico /Em Porta / Janela / Box**

**Descrição Detalhada:** 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.

**Tratamento Diferenciado:** Tipo I - Participação Exclusiva de ME/EPP/Cooperativas.

**Aplicabilidade Decreto 7174/2010:** Não

**Critério de Julgamento:** Maior Desconto

**Quantidade Total:** 1

**Critério de Valor:** Valor Máximo Aceitável

**Valor Total (R\$):** 8,06

**Unidade de Fornecimento:** UNIDADE

**Intervalo Mínimo entre Lances (%):** 0,01

**Local de Entrega (Quantidade):** Capanema/PR (1)

Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Disponibilizar Aviso de Licitação apenas para Divulgação

04/08/2022 08:21:35

Pedido de Cotação Eletrônica

Este Aviso de Licitação será Divulgado no Portal de Compras (www.gov.br/compras) na data de 08/08/2022.

Resumo do Aviso de Licitação

Órgão: 96120 - ESTADO DO PARANA UASG Responsável: 987487 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA

Modalidade de Licitação: Pregão Nº da Licitação: 00071/2022 Forma de Realização: Eletrônico Característica: Tradicional Modo de Disputa: Aberto

Nº do Processo: 71 Tipo de Licitação: Menor Preço

Quantidade de Itens: 1  Equalização de ICMS  Internacional

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.

Data da Divulgação: 08/08/2022

Data da Disponibilidade do Edital: A partir de 08/08/2022 às 08:00 Data/Hora da Abertura da Licitação: Em 23/08/2022 às 13:30

Disponibilizar apenas para Divulgação

Aviso de Licitação



## EXPEDIENTE

### ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,  
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

**COORDENAÇÃO/DIREÇÃO:** Luciana Zanon  
- Secretária de Administração

**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO:** Caroline Pilati

**APOIO TÉCNICO:** Pedro Augusto Santana

#### PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000  
Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br  
Capanema - Paraná

**Prefeito Municipal:** Américo Bellé

**Vice-Prefeito Municipal:** José Carlos Balzan

Secretária de Administração: Luciana Zanon

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szimanski

Secretária de Educação e Cultura: Zaida Teresinha Parabocz

Secretária da Família e Desenvolvimento Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Indústria e Comércio: João Pedro Markus

Secretário de Planejamento e Projetos: Guilherme Alexandre

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Jilmar Jablonski

Secretário de Esporte, Lazer e Turismo: Diogo André Hossel

Secretário de Contratações Públicas: Alecxando Noll

Chefe de Gabinete: Paulo de Souza

Controladora Geral do Município: Arieli Caciara Wons

#### CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Ercio Marques Schappo - Presidente

Vereador: Sergio Ullrich - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

## ATOS LICITATÓRIOS

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2022

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº71/2022. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto  
Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS RESPONSÁVEL POR TODO PROCESSO ADMINISTRATIVO, JURÍDICO E CONTRATUAL PARA POSSIBILITAR ESTÁGIO A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULA-

DOS EM CURSOS DE NÍVEL SUPERIOR E/OU TÉCNICO/PROFISSIONALIZANTE EM ENSINO MÉDIO NO MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR. R\$ 2.043.112,03 Dois Milhões, Quarenta e Três Mil, Cento e Doze Reais e Três Centavos). Abertura das propostas: 13:30 Horas do dia 23/08/2022. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro e também no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).  
Capanema, 03/08/2022  
Roselia Kriger Becker Pagani  
Pregoeira

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 72/2022

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: Pregão Presencial nº72/2022  
Tipo de Julgamento: Menor preço por item.  
Objeto: AQUISIÇÃO DE CIMENTO, ARGAMASSA, CAL, ARTEFATOS DE CIMENTO E VIDRAÇARIA, PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO DE CAPANEMA, ATRAVÉS DO MAIOR DESCONTO COM BASE NO APLICATIVO MENOR PREÇO NOTA PARANÁ, PARA AQUISIÇÃO, EVENTUAL E PARCELADA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE CAPANEMA - PR, PROCESSO-DO PELO SRP.  
Valor: R\$83.000,00 (Oitenta e Três Mil Reais)  
Abertura das propostas: 09:00 horas do dia 25/08/2022  
Local: no Departamento de Contratações Públicas da Prefeitura Municipal de Capanema,  
Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro.  
Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).  
Capanema-PR, quatro dias de agosto de 2022  
Roselia K.B.Pagani-Pregoeira

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2022

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº73/2022. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto  
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL TAIS COMO DECRETOS, PORTARIAS, LEIS, RESUMOS DE CONTRATOS, CONVÊNIOS, EDITAIS, LEILÕES, TERMOS DE INEXIGIBILIDADE E DE DISPENSA DE LICITAÇÕES, RESUMO DE ATAS, ATOS, RESOLUÇÕES, RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL E RESUMIDO DE EXECUÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR. R\$ 140.400,00 Cento e Quarenta Mil e Quatrocentos Reais). Abertura das propostas: 13:30 Horas do dia 24/08/2022. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro e também no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).  
Capanema, 04/08/2022  
Roselia Kriger Becker Pagani  
Pregoeira

1.º Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços nº 68/2022, que entre si celebram de um lado o MUNICÍPIO DE CAPANEMA



**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

000115

[Voltar](#)

## Registrar processo licitatório

Informações Gerais	
Município	CAPANEMA
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CAPANEMA
Os campos Ano, Nº e Modalidade devem ser iguais aos informados (à informar) no SIM-AM	
Ano*	2022
Modalidade*	Pregão
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	71
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito	
A licitação utiliza estes recursos? <input type="checkbox"/>	
Número edital/processo*	71
Descrição do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTAGIOS 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
Forma de Avaliação	Menor Preço
Dotação Orçamentária*	0500104122040220230430339036
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	2.043.112,03
Data de Lançamento do Edital	05/08/2022
Data da Abertura das Propostas	23/08/2022
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não
Há cota de participação para EPP/ME?	Não
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não

[Confirmar](#)CPF: 63225824968 ([Logout](#))

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE DE TAMANDARÉ**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 45/2022**

LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVO PARA ME E EPP E LOTES PARA AMPLA CONCORRÊNCIA - MODO DE DISPUTA "ABERTO E FECHADO"  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE ALIMENTOS PERECÍVEIS E NÃO PERECÍVEIS. DATA LIMITE PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 24/08/22 às 08h30min. DATA PARA ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: 24/08/22 às 09h00min. Valor Máximo: R\$459.708,00 (quatrocentos e cinquenta e nove mil setecentos e oito reais). Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) no site do Banco do Brasil, licitação nº 954654.

Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado por meio do endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou no site da Prefeitura através do Portal da Transparência [https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01033-013/con\\_licitacoes](https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01033-013/con_licitacoes). faces. Dúvidas através do telefone: (41) 3699-8640.

Almirante Tamandaré, 5 de agosto de 2022.  
Rosana Aparecida Esser  
Pregoeira

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 46/2022**

LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS PARA ME E EPP E LOTE PARA AMPLA CONCORRÊNCIA - MODO DE DISPUTA "ABERTO E FECHADO"  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS PARA CMEIS. DATA LIMITE PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 25/08/22 às 08h30min. DATA PARA ABERTURA DA SALA DE DISPUTA: 25/08/22 às 09h30min. Valor Máximo: R\$ 408.511,13 (Quatrocentos e oito mil, quinhentos e onze reais e treze centavos). Local de Abertura: Por meio do endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) no site do Banco do Brasil, licitação nº 954691.

Informações Complementares: O Edital poderá ser retirado por meio do endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou no site da Prefeitura através do Portal da Transparência [https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01033-013/con\\_licitacoes](https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01033-013/con_licitacoes). faces. Dúvidas através do telefone: (41) 3699-8640.

Almirante Tamandaré, 5 de Agosto de 2022.  
Larissa Lima da Cunha  
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº PR73/2022**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DA CAROBA, faz saber aos interessados que com base na Lei Federal 8.666/93, e suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e 10.520/02 e demais legislações aplicáveis, em sua sede sito a Rua Rio de Janeiro, nº 1021, fará realizar Licitação na Modalidade Pregão conforme descrito abaixo:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE PALESTRAS, OFICINAS, PALESTRAS SHOW, WORKSHOP, ATRAVÉS DOS RECURSOS FEDERAL, ATENÇÃO BÁSICA, GESTÃO SUS E DEMAIS PROGRAMAS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.
2. VALOR DA LICITAÇÃO: R\$ 45.906,40 (quarenta e cinco mil e novecentos e seis reais e quarenta centavos).
3. DATA DE ABERTURA: dia 18/08/2022, às 13:30 horas.
4. LOCAL DA ABERTURA: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Bela Vista da Caroba, Estado do Paraná.

GELSON MAFFI  
Pregelto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2022**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 063/2022. Objeto PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AUTO-ELÉTRICA, INCLUINDO REPAROS E FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA ATENDER A DEMANDA DE VEÍCULOS, CAMINHÕES, ÔNIBUS E MAQUINÁRIOS DA FROTA MUNICIPAL DE BORRAZÓPOLIS-PR. Com valor Máximo de R\$ 77.043,65 (setenta e sete mil quarenta e três reais e sessenta e cinco centavos). A abertura será no dia 23 de agosto de 2022 às 10h00min e Credenciamento até o às 08h30min do dia 23 de agosto de 2022 no endereço eletrônico [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br).

Informações Complementares: no Departamento de Compras e Licitações no telefone (43)3452-8703, ou [licitacao@borrazopolis.pr.gov.br](mailto:licitacao@borrazopolis.pr.gov.br).

Borrazópolis - PR, 5 de agosto de 2022.  
DALTON FERNANDES MOREIRA  
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2022**

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº71/2022. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

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. R\$ 2.043.112,03 Dois Milhões, Quarenta e Três Mil, Cento e Doze Reais e Três Centavos). Abertura das propostas: 13:30Horas do dia 23/08/2022. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro e também no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

Capanema - PR, 3 de agosto de 2022  
ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI  
Pregoeira

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2022**

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir: Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº73/2022. Tipo de Julgamento: Menor preço Por Item. Modo de Disputa: Aberto

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÕES DE ATOS OFICIAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL TAIS COMO DECRETOS, PORTARIAS, LEIS, RESUMOS DE CONTRATOS, CONVÊNIO, EDITAIS, LEILÕES, TERMOS DE INEXIGIBILIDADE E DE DISPENSA DE LICITAÇÕES, RESUMO DE ATAS, ATOS, RESOLUÇÕES, RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL E RESUMIDO DE EXECUÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PR. R\$ 140.400,00 Cento e Quarenta Mil e Quatrocentos Reais). Abertura das propostas: 13:30Horas do dia 24/08/2022. Local: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, demais informações podem ser adquiridas no Departamento de Contratações Públicas, Prefeitura Municipal de Capanema, sito a Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro e também no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

Capanema - PR, 4 de agosto de 2022  
ROSELIA KRIGER BECKER PAGANI  
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 155/2022**

Objeto: Registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios perecíveis que compõem a merenda escolar em atendimento às Escolas Municipais e aos Centros Municipais de Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação de Cascavel/PR Sessão Pública: 22 de agosto de 2022 às 09h00min. Local: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). UASG N.º 987493. Tipo: Menor Preço. Valor Total da Licitação: R\$ 26.445.770,00.

O Edital de licitação e demais documentos relativos ao certame estão disponíveis para acesso a qualquer hora e por qualquer interessado no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net>.

Cascavel - PR, 5 de agosto de 2022  
SOLANGE NELI GRAFFUNDER  
Pregoeira

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 156/2022**

Objeto: Registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de hospedagem em atendimento às necessidades de estadia para autoridades, palestrantes, membros de organizações profissionais da área da saúde, equipe técnica e artistas para os diversos órgãos da Administração Pública de Cascavel Sessão Pública: 23 de agosto de 2022 às 09h00min. Local: [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras). UASG N.º 987493. Tipo: Menor Preço. Valor Total da Licitação: R\$ 211.629,19.

O Edital de licitação e demais documentos relativos ao certame estão disponíveis para acesso a qualquer hora e por qualquer interessado no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net>.

Cascavel-PR, 5 de agosto de 2022  
ANA PAULA DA SILVA OLIVEIRA AGULHO  
Pregoeira

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTRO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 30/2022**

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA NA ESCOLA MUNICIPAL RELINDIS BORMANN CAPILÉ. EMISSÃO: 05/08/2022. ABERTURA: 24/08/2022. HORÁRIO: 13h45min. VALOR MÁXIMO: R\$ 2.343.700,86

LINCOLN CÉSAR SCHMITKE  
Presidente da Comissão Municipal de Licitação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS**

**EXTRATO DE CONTRATO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 105/2022. MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 182/2022 - CONTRATADA: Centermedi Comercio De Produtos Hospitalares Ltda - CNPJ nº 03.652.030/0003-32. - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 191/2022 - CONTRATADA: Mediar Importacao e Distribuicao de Produtos S/A - CNPJ nº 07.752.236/0001-23. - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 194/2022 - CONTRATADA: Promefarma Representacoes Comerciais Ltda - CNPJ nº 81.706.251/0001-98.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR CAMARGO**

**AVISOS DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2022**

Processo nº 66/2022. Exclusivo para ME/EPP/MEI. Tipo menor preço por item. Objeto: aquisição de Eletrodomesticos para Secretaria de Municipal de Educação, Esporte, Cultura, Turismo e Lazer conforme Termo de Compromisso de Emendas nº 202101802-5, com o valor máximo e estimativa de consumo e descrições contidas no anexo I do edital. Data: 19/08/2022 às 09h.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022**

Processo nº 67/2022. Exclusivo para ME/EPP/MEI. Tipo menor preço por item. Objeto: aquisição de Ares Condicionados para Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, conforme Termo de Compromisso de Emendas nº 202100625-5, com o valor máximo e estimativa de consumo e descrições contidas no anexo I do edital. Data: 22/8/2022 às 09h.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2022**

Processo nº 68/2022. Exclusivo para ME/EPP/MEI. Tipo menor preço global. Objeto: aquisição de Notebooks Educacionais conforme Termo de Compromisso de Emendas nº 202100624-5 destinados para Secretaria de Municipal de Educação, Esporte, Cultura, Turismo e Lazer, com o valor máximo e estimativa de consumo e descrições contidas no anexo I do edital. Data: 23/08/2022 às 09h. Todas as sessões acontecerão na sala de Sessão do Pregão da Prefeitura, Rua Xavier da Silva, 1000. Editais na Divisão de Licitação e no site do Município.

MATHEUS BALDO DA SILVA  
Pregoeira



AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 71/2022

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Pregão Presencial nº 71/2022

Tipo de Julgamento: Menor preço por item.

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..

Valor: R\$121.050,00 (Cento e Vinte e Um Mil e Cinquenta Reais)

**FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA: 05/09/2022 - AS 13H30M.**

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema,

Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná - Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em horário normal de expediente e no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

Capanema, 22/08/2022

Américo Bellé- Prefeito Municipal

000117

000118

Licitação

Dispensa/Inexigibilidade

Pedido de Cotação Eletrônica

Disponibilizar Aviso de Evento de Licitação para Publicação-Divulgação

22/08/2022 10:49:35

Eventos



Este Evento de Alteração será Divulgado no Portal de Compras (www.gov.br/compras) na data de 23/08/2022.

Resumo do Evento de Alteração

Órgão		UASG Responsável		
96120 - ESTADO DO PARANA		987487 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA		
Modalidade de Licitação	Nº da Licitação	Forma de Realização	Característica	Modo de Disputa
Pregão	00071/2022	Eletrônico	Tradicional	Aberto
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.				
Motivo do Evento de Alteração				
ALTERAÇÃO DE MICRO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA				
Data da Divulgação do Evento de Alteração	Data da Disponibilidade do Edital	Data/Hora da Abertura da Licitação		
23/08/2022	A partir de 23/08/2022 às 08:00	Em 05/09/2022 às 13:30		

Disponibilizar para Divulgação

Evento de Alteração

**licitacao@capanema.pr.gov.br**

---

**De:** Jurídico IPROE <juridico.iproe@gmail.com>  
**Enviado em:** quinta-feira, 18 de agosto de 2022 11:09  
**Para:** adm@capanema.pr.gov.br; licitacao@capanema.pr.gov.br  
**Assunto:** Edital Pregão Eletrônico 71/2022

Bom dia,

Uma dúvida no item da qualificação técnica:

11.14.2: Que dispõe de sistema on-line de folha de pagamento, contendo no mínimo, os itens abaixo qualificados:

[...]

Sobre o site eletrônico possuir os itens elencados no edital licitatório, é de uma forma geral ou tem que ser no acesso exclusivo da empresa?

Atenciosamente.

---



**Jéssica Gomes da Silva**  
**Instituto PROE**  
**Fone:** (44) 3028-1177  
**Celular/WhatsApp** (44) 991022462

Esta mensagem (incluindo qualquer anexo) pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas. Caso você a tenha recebido por engano ou não seja a pessoa autorizada a recebê-la, não a use, copie, divulgue ou tome qualquer ação baseada nessas informações. Este ambiente está sujeito a monitoramento.



Memorando 15/2022/SECOP

**PE 71/2022**

**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.**

**Prezada Pregoeira,**

Considerando o pedido de esclarecimento formulado pela Empresa Instituto PROE, referente ao item 11.14.2 do Edital:

*11.14.2. 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 Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro – 85760-000 Fone:(46)3552-1321 pendentes, aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão, entre outros; f) Divisão, por Secretaria, dos estagiários*

Informamos que o site eletrônico deve possuir os itens citados acima, previstos no edital, de forma geral.

Atenciosamente,

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, **aos 22 dias do mês de agosto de 2022.**

Alexandro Noll  
Secretário Municipal de  
Contratações Públicas  
**ALEXANDRO NOLL**  
Dec. 7.088/22  
Secretário Municipal  
de Contratações Públicas



SECRETARIA DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br**

---

**De:** roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br  
**Enviado em:** segunda-feira, 22 de agosto de 2022 14:18  
**Para:** 'juridico.iproe@gmail.com'  
**Assunto:** RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO N°71/2022  
**Anexos:** RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO PROE.pdf

Roselia Kriger Becker Pagani  
**Chefe do Setor de Licitações**  
**Município de Capanema-PR**  
**Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080**  
**Capanema - PR cep 85760-000**  
**fone 46 3552 1321 ou 4698401-3549**  
**roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br**  
**licitacao@capanema.pr.gov.br**

**roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br**

---

**De:** Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
**Enviado em:** segunda-feira, 22 de agosto de 2022 14:18  
**Para:** roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br  
**Assunto:** Return receipt  
**Anexos:** details.txt; Anexo sem título 00048.txt

The original message was received at Mon, 22 Aug 2022 14:17:44 -0300 from  
238.213.60.187.dynamic.ampernet.com.br [187.60.213.238] (may be forged)

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

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

**licitacao@capanema.pr.gov.br**

---

**De:** Licitações - Equipe Agiel <licitacoes@agiel.com.br>  
**Enviado em:** quinta-feira, 18 de agosto de 2022 15:08  
**Para:** licitacao@capanema.pr.gov.br  
**Assunto:** Pedido de Esclarecimento - Pregão Eletrônico nº 71/2022.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 071/2022.

Prezado(a) Pregoeiro(a), boa tarde,

Solicita-se que os itens 12.1.11. e 12.1.11.1., dispostos no Termo de Referência, sejam esclarecidos. Tendo em vista que as exigências contidas nestes não se relacionam aos serviços de um Agente de Integração, questiona-se: os itens mencionados estão corretos?

Aguardo retorno.

Atenciosamente,



Sílvia Macedo  
Setor de Licitações  
(31) 4141-3200 | (37) 3232-1179  
agiel.com.br





Memorando 14/2022/SECOP

**PE 71/2022**

**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.**

**Prezada Pregoeira,**

Considerando o pedido de esclarecimento formulado pela Empresa AGIEL AGÊNCIA DE ESTÁGIOS, referente ao item 12.1.11 e 12.1.11.1 do Termo de Referência:

*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.*

Informamos que os itens estão corretos e necessitam estar previstos nas obrigações da contratada. Uma, porque é necessário que a empresa seja detentora de um conjunto de profissionais para execução do objeto. Outra, pois na pior das hipóteses, não havendo possibilidade de solução de problemas assumidos na contratação por meio de e-mail, telefone ou outro, será necessário o deslocamento de responsável(is) da Agência de Integração de Estágios na sede da Prefeitura Municipal.

Por isso a previsão no TR de que os veículos, deslocamento, transporte, alimentação e hospedagem estejam entre as obrigações da contratada está de acordo com o princípio da eficiência administrativa, em que a administração pública contrata e fornece serviços de qualidade à população.

Cordialmente,

Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, **aos 22 dias do mês de agosto de 2022.**

  
Alexandre Noll  
Secretário Municipal de  
Contratações Públicas  
**ALEXANDRO NOLL**  
Dec. 7.088/22  
Secretário Municipal  
de Contratações Públicas



SECRETARIA DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br**

---

**De:** roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br  
**Enviado em:** segunda-feira, 22 de agosto de 2022 14:17  
**Para:** 'licitacoes@agiel.com.br'  
**Assunto:** RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO N°71/2022  
**Anexos:** RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AGIEL.pdf

**Roselia Kriger Becker Pagani**  
**Chefe do Setor de Licitações**  
**Município de Capanema-PR**  
**Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080**  
**Capanema - PR cep 85760-000**  
**fone 46 3552 1321 ou 4698401-3549**  
[roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br)  
[licitacao@capanema.pr.gov.br](mailto:licitacao@capanema.pr.gov.br)

**roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br**

---

**De:** Mail Delivery System <MAILER-DAEMON@arnie0150.email.locaweb.com.br>  
**Enviado em:** segunda-feira, 22 de agosto de 2022 14:17  
**Para:** roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br  
**Assunto:** Successful Mail Delivery Report  
**Anexos:** details.txt; Message Headers.txt

This is the mail system at host arnie0150.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

<licitacoes@agiel.com.br>: delivery via 127.0.0.1[127.0.0.1]:24: 250 2.0.0  
<licitacoes@agiel> IP89JRI6A2PVPAAHL702Q Saved



000127

## EXPEDIENTE

### ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,  
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

**COORDENAÇÃO/DIREÇÃO:** Luciana Zanon  
- Secretária de Administração

**DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO:** Caroline Pilati

**APOIO TÉCNICO:** Pedro Augusto Santana

#### PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000  
Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariioficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br  
Capanema - Paraná

**Prefeito Municipal:** Américo Bellé

**Vice-Prefeito Municipal:** José Carlos Balzan

Secretária de Administração: Luciana Zanon

Secretária de Agricultura e Meio Ambiente: Raquel Belchior Szimanski

Secretário de Contratações Públicas: Alexxando Noll

Secretária de Educação e Cultura: Zaida Teresinha Paraboz

Secretário de Esporte, Lazer e Turismo: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Desenvolvimento Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Indústria e Comércio: João Pedro Markus

Secretário de Planejamento e Projetos: Guilherme Alexandre

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Jilmar Jablonski

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Arieli Caciara Wons

#### CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br  
Capanema - Paraná

Vereador: Ercio Marques Schappo - Presidente

Vereador: Sergio Ullrich - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

## ATOS LICITATÓRIOS

### AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2022

O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, Estado do Paraná, torna público que  
realizará Processo Licitatório, nos termos a seguir:

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 71/2022

Tipo de Julgamento: Menor preço por item.

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..

Valor: R\$121.050,00 (Cento e Vinte e Um Mil e Cinquenta Reais)  
FICA REMARCADA A ABERTURA DA SESSÃO PARA O DIA:  
05/09/2022 - AS 13H30M.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capanema,  
Av. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080- Capanema - Paraná -  
Centro.

Demais informações poderão ser obtidas no endereço acima citado em  
horário normal de expediente e no site [www.capanema.pr.gov.br](http://www.capanema.pr.gov.br).

Capanema, 22/08/2022

Américo Bellé- Prefeito Municipal

### ERRATA 01

A Pregoeira Roselia Kriger Becker Pagani, torna pública, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, a retificação do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2022, com a alteração da data de realização da Sessão Pública para o dia 06/09/2022, às 9h00m, e alterações descritas a seguir.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS E EQUIPAMENTOS PARA AS ESCOLAS E CMEIS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### NO TERMO DE REFERÊNCIA O ITEM 5 DA DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO OBJETO

#### Onde Lia-se:

6	63251	FOGAO INDUSTRIAL COM 6 BOGAS DE 40 X 40 CM CONFECIONADO EM AÇO INOX, ESTRUTURA ROBUSTA E UMA DISTANCIA MAIOR ENTRE AS GRELHAS, QUADRO SUPERIOR ESTAMPADO EM PERFIL DE 10 CM 17 UNIDADE R\$ 42 DE LAGURA ENTRE AS GRELHAS, QUEIMADORES DUPLS DE 180MM DE DIAMETRO EM FERRO FUNDIDO, REGISTROS EM LATÃO FORJADO, TUBO DE TAMPÃO DE GÁS COM TAMPÃO E BICO DE ENTRADA DE GÁS REVERSIVEL, GRELHAS DE FERRO FUNDIDO DE 40 X 40 CM DE 8 PONTAS, OPÇÃO PARA USAR NO CENTRO OU CANTO DA COZINHA, BANDEJA COLETORA DE RESÍDUOS EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADA, PÉ FIXO E RESISTENTE EM AÇO INOX COM SAPATAS DE BORRACHAS, DIMENSÕES APX: ALTURA - 800MM, LARGURA 1490MM, PROFUNDIDADE 1120MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO	5,00	UN	7.020,17	35.100,85
9	63254	FORNO INDUSTRIAL, A GÁS, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA:1510MM, LARGURA 575MM, PROFUNDIDADE: 820MM, EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR QUEIMADORES COM SISTEMA DE GAVETA E AÇO TUBULAR, COM REGULADOR DE ENTRADA DE AR PARA UMA CHAMA MAIS PERFEITA, CÂMARA COM TRÊS TRILHOS DE APOIO PARA REGULAGEM DE ALTURA DAS ESTEIRAS, ISOLAMENTO EM LÂ DE ROCHA, SISTEMA DE ABERTURA TOTAL DO VIDRO TIPO GUILHOTINA COM CONTRA PRESO, PÉS SUPER RESISTENTES E PISO EM PEDRA REFRATÁRIA, TERMÔMETRO NA LATERAL DO FORNO, BANDEJA DE RESÍDUOS EM CHAPA GALVANIZADA SUPER RESISTENTE. DIMENSÕES: ALTURA: 1510 MM, LARGURA: 575 MM, PROFUNDIDADE: 820 MM. PRODUTO CERTIFICADO PELO INMETRO.	10,00	UN	3.227,49	32.274,90

#### Leia-se:

6	63251	FOGAO INDUSTRIAL COM 6 BOGAS DE 40 X 40 CM CONFECIONADO EM AÇO INOX, ESTRUTURA ROBUSTA E UMA DISTANCIA MAIOR ENTRE AS GRELHAS, QUADRO SUPERIOR ESTAMPADO EM PERFIL DE 10 CM 17 UNIDADE R\$ 42 DE LAGURA ENTRE AS GRELHAS, QUEIMADORES DUPLS DE 180MM DE DIAMETRO EM FERRO FUNDIDO, REGISTROS EM LATÃO FORJADO, TUBO DE TAMPÃO DE GÁS COM TAMPÃO E BICO DE ENTRADA DE GÁS REVERSIVEL, GRELHAS DE FERRO FUNDIDO DE 40 X 40 CM DE 8 PONTAS, OPÇÃO PARA USAR NO CENTRO OU CANTO DA COZINHA, BANDEJA COLETORA DE RESÍDUOS EM CHAPA DE AÇO GALVANIZADA, PÉ FIXO E RESISTENTE EM AÇO INOX COM SAPATAS DE BORRACHAS, DIMENSÕES APX: ALTURA - 800MM, LARGURA 1490MM, PROFUNDIDADE: 1120MM. PRODUTO CONFORME NORMAS ABNT	5,00	UN	7.020,17	35.100,85
9	63254	FORNO INDUSTRIAL, A GÁS, DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA:1510MM, LARGURA 575MM, PROFUNDIDADE: 820MM, EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR QUEIMADORES COM SISTEMA DE GAVETA E AÇO TUBULAR, COM REGULADOR DE ENTRADA DE AR PARA UMA CHAMA MAIS PERFEITA, CÂMARA COM TRÊS TRILHOS DE APOIO PARA REGULAGEM DE ALTURA DAS ESTEIRAS, ISOLAMENTO EM LÂ DE ROCHA, SISTEMA DE ABERTURA TOTAL DO VIDRO TIPO GUILHOTINA COM CONTRA PRESO, PÉS SUPER RESISTENTES E PISO EM PEDRA REFRATÁRIA, TERMÔMETRO NA LATERAL DO FORNO, BANDEJA DE RESÍDUOS EM CHAPA GALVANIZADA SUPER RESISTENTE. DIMENSÕES: ALTURA: 1510 MM, LARGURA: 575 MM, PROFUNDIDADE: 820 MM. CONFORME NORMAS ABNT	10,00	UN	3.227,49	32.274,90



DECISÃO ADMINISTRATIVA

Com relação ao Pregão Eletrônico nº 71/2022, 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, devido a problemas ocorridos no lançamento do edital dentro do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e o feito da sessão ter sido ao contrário do que solicitava o edital que seria a Menor taxa Administrativa, e a sessão ocorreu como maior desconto, REVOGO esse pregão, o Departamento de Contratações Públicas estará refazendo um novo processo de acordo com que o município necessita.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, aos 06 dias do mês de setembro de 2022

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO  
ELETRÔNICO Nº 71/2022

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO  
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2022

000129

Pelo presente termo fica REVOGADO o Processo Licitatório modalidade Pregão ELETRÔNICO nº 71/2022 cujo objeto era a 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., devido a adequação .

Capanema, 06 de setembro de 2022

Américo Bellé- Prefeito Municipal



000120

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº320/2022**

Pregão Eletrônico Nº 078/2022

Data da Assinatura: 05/09/2022.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: LUANA GOMES - LANA VEST

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS PARA O CRAS-CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATRAVÉS DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 6.224,14 (Seis Mil, Duzentos e Vinte e Quatro Reais e Quatorze Centavos)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº321/2022**

Pregão Eletrônico Nº 078/2022

Data da Assinatura: 05/09/2022.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: OPORTUNO DISTRIBUIDORA DE MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS PARA O CRAS-CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATRAVÉS DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 966,00 (Novecentos e Sessenta e Seis Reais)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº322/2022**

Pregão Eletrônico Nº 078/2022

Data da Assinatura: 05/09/2022.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: RCK BRINQUEDOS LTDA

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS PARA O CRAS-CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATRAVÉS DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 8.565,00 (Oito Mil, Quinhentos e Sessenta e Cinco Reais)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº323/2022**

Pregão Eletrônico Nº 078/2022

Data da Assinatura: 05/09/2022.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: ROSILENE APARECIDA HERNANDES - EIRELI

Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS PARA O CRAS-CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ATRAVÉS DA SECRETARIA DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR, ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 3.600,00 (Três Mil e Seiscentos Reais)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

**AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2022**

TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2022

Pelo presente termo fica REVOGADO o Processo Licitatório modalidade

Pregão ELETRÔNICO nº 71/2022 cujo objeto era a 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., devido a adequação.

Capanema, 06 de setembro de 2022

Américo Bellé- Prefeito Municipal

## DECRETOS

**DECRETO Nº 7.118, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022.**

Dispõe sobre o instrumento de avaliação de mérito e desempenho dos candidatos à direção de instituição educacional da rede municipal de ensino.

Considerando a necessidade de estabelecer critérios para a avaliação de mérito e desempenho dos profissionais do magistério interessados em assumir a direção de instituições de ensino da rede municipal de ensino.

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

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto atende ao disposto no art. 14, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 e Resolução nº 1, de 27 de julho de 2022, da Secretaria da Educação Básica do Ministério da Educação, os quais impõem a necessidade de prévia avaliação de mérito e desempenho aos profissionais do magistério interessados na nomeação em cargo ou função de direção de instituição da rede municipal de ensino, bem como o art. 39 da Lei 1269/09.

Art. 2º A prévia avaliação é obrigatória para todos os candidatos à direção que pretendem participar da consulta à comunidade. Parágrafo único. A prévia avaliação também é obrigatória mesmo que seja candidato único, ou que já esteja no cargo ou função de direção.

Art. 3º Serão considerados em condições de participarem da consulta à comunidade os profissionais do magistério que obtiverem na avaliação o mínimo de 1.200 (mil e duzentos) pontos, ou 80% (oitenta por cento) do total de 1.500 (mil e quinhentos) pontos da avaliação e que atendam às exigências legais estabelecidas em lei municipal.

Art. 4º A avaliação será efetuada por uma comissão de servidores especificamente constituída por Portaria, com os seguintes membros:  
I - o(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

II - um(a) servidor ou servidora da área de recursos humanos;

III - um representante dos diretores de escola de ensino fundamental ou centro municipal de educação infantil indicado pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

IV - um representante dos profissionais do magistério indicado pela categoria;

V - um representante dos servidores técnicos administrativos, indicado pela categoria ou pelo Sindicato dos Servidores.