



Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PACO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax: (46) 3244-8000

E-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PARECER JURÍDICO I

Sulina(Pr), 07 de fevereiro de 2017.

À apreciação deste Setor Jurídico, sobre o processo administrativo, referente a contratação do seguinte objeto: **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E ESPECIAL QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE”**.

O presente processo foi devidamente adequado, no que pertine às exigências constantes do art. 7º, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

De acordo com a informação contida na Comunicação Interna inaugural do órgão solicitante e orçamentos anexo, o preço máximo estimado da contratação importa em R\$ 87.780,00 (oitenta e sete mil, setecentos e oitenta reais), conforme comprovada pesquisa de preços, restando assim desta forma cumprida a imposição contida no art. 27, inc. XXI, da Constituição do Estado do Paraná.

A Contabilidade Municipal informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, esclarecendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias constantes do Parecer Contábil e de acordo com o estabelecido nos incisos I e II, art. 167, da Constituição Federal e art. 14º, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Informa ainda a existência de disponibilidade financeira, bem como a compatibilidade das despesas com as peças orçamentárias atualmente vigentes: PPA, a LDO e a LOA.

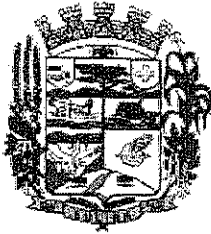
Tendo em vista o preço estimado apresentado pelo setor competente, a licitação poderá se dar sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, haja vista ser mais abrangente e por tratar-se de bens comuns conforme art. 1º da Lei 10.520/02¹, bem como em razão de a inversão de fases ser considerada notoriamente mais célere e vantajosa para a administração. Informa-se ainda que o tipo de licitação a ser adotado é o previsto no art. 4, X da Lei 10.520/02, qual seja **tipo menor preço**, sendo que critério de julgamento das propostas deverá ser menor preço (**MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**) POR LOTE.

É o Parecer.

Danielle Bordin Cenci
Advogada Concursada
OAB/PR n.º 29.805

¹ 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.





Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PACO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax: (46) 3244-8000

E-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

Comunicação Interna

Sulina(Pr), 08 de fevereiro de 2017.

DE: Comissão de Licitações
PARA: Assessoria Jurídica

Tendo em vista o despacho instrutório do Sr. Prefeito Municipal, bem como em atenção ao disposto no parágrafo único do art. 38 da lei 8.666/93, encaminhamos à apreciação de Vossa Senhoria minuta de edital e demais anexos relativos a licitação modalidade **Pregão Presencial, tipo menor preço**, destinada a contratação do seguinte objeto: "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E ESPECIAL QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE". Valor total estimado: R\$ 87.780,00 (Oitenta e sete mil, setecentos e oitenta reais).

Cordialmente,


MICHELI HOFFMANN
Pregoeira





PROCESSO LICITATÓRIO Nº 21/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE”.

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
Data: 02/03/2017
Horário: 09:00 horas
Local: Sala de Licitações da Prefeitura de Sulina
Rua Tupinambá, n.º 68
CEP 85565-000 – Sulina – Paraná

Os documentos que integram o presente EDITAL estão dispostos em 6 (seis) anexos:

- anexo i – descrição do objeto licitado – termo de referência
- anexoii – modelo de procuração para credenciamento
- anexoiii – modelo de termo de solicitação de edital
- anexoiv – modelo de declaração
- anexo v – manual do kit proposta
- anexo vi – minuta do contrato

1. PREÂMBULO:

1.1. . O MUNICÍPIO DE SULINA - PR CNPJ nº 80.869.886/0001-43, através da Secretaria de Administração, localizada na Rua Tupinambá, n. 68 - centro, torna público que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, do tipo: “Menor preço POR LOTE (MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)”, objetivando a “CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E ESPECIAL QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE”, a qual será regida Lei Federal nº. 8.666/93, Lei nº. 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, LC 147/2015, e alterações posteriores, bem como as demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação

1.2.O PREGÃO será realizado no dia 02/03/2017, 09:00hs (nove horas)na Prefeitura Municipal, na Rua Tupinambá, n. 68, centro, na cidade de SULINA - PR, CEP: 85565-000, QUANDO DEVERÃO SER ENTREGUES À COMISSÃO DE LICITAÇÃO, ANTES DO INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA:

1.2.1.ENVELOPE Nº 1, contendo “proposta de preços”, conforme cláusula 7ª;

1.2.2.ENVELOPE Nº 2, contendo “documentos de habilitação”, cláusula 8ª;

1.2.3.CREDENCIAMENTO: (avulso – fora dos envelopes), procuração ou comprovação de poderes, acompanhado do ato constitutivo, conforme cláusula 12ª deste edital;

1.2.4.CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE ME OU EPP OU MEI: (avulso – fora dos envelopes): para proponentes (ME, EPP e MEI) que optarem pelos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, apresentar: Certidão Simplificada (emitida pela Junta Comercial do respectivo Estado), de que está enquadrada como Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual; expedida em data não anterior a 12 (doze) meses; A Certidão





Simplificada pode ser original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pela Pregoeira ou pelos membros da Equipe de Apoio no ato de entrega da certidão, **desde que a original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda, que possa ser verificada a autenticidade por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

2. OBJETO:

2.1. O Objeto deste Pregão é a contratação de “**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE**”, conforme descrição no **ANEXO I**.

2.2. As quantidades constantes no **ANEXO I** (TERMO DE REFERENCIA) são estimativas, não se obrigando a Administração a aquisição total.

3. PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. **A vigência do contrato será de 12 Meses**, podendo ser prorrogada a critério da administração, nos termos da Lei n. 10.520/02 e Lei 8.666/93.

4. VALOR MÁXIMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. O valor total desta licitação é de **R\$ 87.780,00** (*Oitenta e sete mil, setecentos e oitenta reais*), sendo que o valor POR ITEM é o constante do ANEXO deste edital, a ser custeado com a seguinte dotação orçamentária prevista:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2017	729	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.36.07.00	000 – REC. ORD. LIVRES	R\$ 12.597,12
2017	730	05.01.12.361.0007.2.010000.3.3.90.36.07.00	103 – EDUCAÇÃO 5%	R\$ 88.179,84
2017	735	07.02.10.301.0018.2.029000.3.3.90.36.07.00	303 – SAÚDE 15%	R\$ 16.376,26
2017	734	06.01.08.244.0012.2.019000.3.3.90.36.07.00	000 – REC. ORD. LIVRES	R\$ 18.895,68
2017	736	08.01.26.782.0021.2.039000.3.3.90.36.07.00	000 – REC. ORD. LIVRES	R\$ 12.597,12
2017	737	09.01.20.605.0023.2.041000.3.3.90.36.07.00	000 – REC. ORD. LIVRES	R\$ 5.794,68

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.2. O pregoeiro com auxílio da equipe de apoio, fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, verificando se a mesma foi declarada inidônea ou suspensa de licitar por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntado cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe.





6. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (nº 01) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 2):

6.1. Os **ENVELOPES**, respectivamente **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 01) e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

PREGÃO Nº. 11/2017
ENVELOPE 01: PROPOSTA COMERCIAL
DATA DE ABERTURA: 02/03/2017 – 09h00
NOME DA EMPRESA:

PREGÃO Nº. 11/2017
ENVELOPE 02: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DE ABERTURA: 02/03/2017 - 09h00
NOME DA EMPRESA:

6.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, sendo a proposta datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal.

6.3. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio no decorrer da sessão **desde que o original esteja na posse do representante credenciado**, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

6.4. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/ emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7. CONTEÚDO ENVELOPE PROPOSTA:

77.1. A **PROPOSTA** deverá ser apresentada na **forma impressa, conforme modelo anexo**, e assinada, dentro do respectivo envelope, conforme modelo fornecido pelo município, com assinatura do responsável legal pela empresa, devendo conter ainda:

a) Número deste Pregão;

b) A razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), estes dois últimos se houver, para contato;

c) Apresentar a descrição detalhada do objeto do Pregão em conformidade com as especificações contidas no **ANEXO I**, a descrição deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado POR LOTE, devendo inclusive ser **mencionada a marca e/ou procedência do serviços cotado e quando houver modelo do serviços**.

d) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

e) Constar a Taxa de Administração (recrutamento, pré-seleção dos estudantes, distribuição de suas bolsas e outros encargos) em percentual (%), com no máximo duas casas após a vírgula, que incidirá sobre o valor da bolsa-auxílio. Em caso de divergência entre o percentual expresso em algarismos e por extenso será considerado este último.

f) Os preços referenciais dos montantes mensais serão obtidos no Termo de Referência que prevê oscilação de Estagiários, e a PROPOSTA será expressa em taxa de administração sobre o preço anunciado, de no máximo





de 10% (dez por cento) dos valores das Bolsas Auxílio pagas em cada mês na vigência do contrato.

g) A Proposta de Preços deverá ser **impressa** com clareza, sem rasuras ou entrelinhas que dificultem sua análise, em papel timbrado e deverá ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador na última página e rubricada nas demais.

h) Na taxa proposta deverão estar incluídas as obrigações cabíveis ao Agente de Integração e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o contrato, tais como: mão de obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas inerentes à obrigação de administrar os Estágios dos Estudantes em exercício e a serem admitidos como Estagiários nos serviços que a Prefeitura Municipal de Sulina oferece;

7.3. Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "ITEM", cada item na fase de julgamento é considerado e disputado individualmente como se fosse uma única, autônoma e independente licitação, sendo levado em conta apenas o valor individual do item. O proponente não estará obrigado a cotar preços e concorrer nos demais itens.

7.4. Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "LOTE", os itens de determinado lote serão considerados conjuntamente, somando-se os valores individuais de cada item do respectivo lote de modo a fixar o preço global do lote. O proponente deverá cotar todos os itens constantes no respectivo lote de seu interesse.

7.5. Nota: nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

8. CONTEÚDO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: Caso esteja apresentado nos documentos de credenciamento não necessita apresentá-lo no envelope de Habilitação.
8.1.1. Registro comercial, para empresa individual;
8.1.2. Ato constitutivo, em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores, caso não seja entregue por ocasião de credenciamento;
8.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
8.1.4. Cópia do Alvará/Taxa de Licença, em vigência.
8.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA
8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) válido;
8.2.2. * Certidão Conjunta de Regularidade a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, na forma da lei. (Deverá conter o endereço eletrônico no rodapé da página) e Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social- INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
8.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
8.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
8.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas(CNDT).





*Em virtude da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil, de 22 de outubro de 2014, ficam unificadas em um único documento, a prova de regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional. A unificação das Certidões Negativas está prevista na Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014.

8.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1. Certidão negativa de falências ou recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 120 (cento e vinte) dias da data prevista para apresentação dos envelopes;

8.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica que comprove ter fornecido para pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviço de semelhante complexidade tecnológica, operacional e logística, equivalente ou superior ao objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01(um) atestado emitido em nome da proponente. OBS: Caso o atestado apresentado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir acompanhado de firma reconhecida e comprovação de poderes de representação do signatário da pessoa jurídica de direito privado (Ex: contrato social, procuração, ata de eleição etc).

8.5. DECLARAÇÕES

8.5.1. Declaração contendo afirmação de: A) Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, B) que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº. 9.854/99; C) Responsável técnico; D) que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; E) pleno atendimento aos requisitos de habilitação; tudo conforme modelo constante no ANEXO IV deste Edital.

8.6. Não será aceito protocolo de entrega ou solicitação de substituição de documento àquele exigido no **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

8.7. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute o futuro **CONTRATO**, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previsto **neste item**.

9. CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL:

9.1. O **EDITAL** e seus anexos, poderão ser consultados e fotocopiados por qualquer interessado na **Rua Tupinambá, n. 68, centro, Divisão de Licitações**, durante o expediente normal do órgão licitante, **das 7h30 às 11h30min e das 13h30min às 17h00, até 24 horas antes da hora marcada para recebimento dos documentos e dos envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTAÇÃO"**. Informações pelo Fone/Fax: (46) 3244-8000 – Cel.: (46) 98404-9800 – e-mail: sulinaeditais@hotmail.com.

9.2. O interessado poderá solicitar o encaminhamento do Edital e anexos pelo e-mail: sulinaeditais@hotmail.com., no prazo estabelecido no item 9.1, **ficando sob sua exclusiva responsabilidade verificar o recebimento do e-mail com o Edital e anexos, não cabendo ao interessado alegar não recebimento dos documentos**





comprovadamente encaminhados por e-mail, como motivo para impugnar o andamento da licitação.

9.3. O aviso do **EDITAL** será publicado no Jornal Diário do Sudoeste e outros meios oficiais de divulgação dos atos do Poder Executivo de Sulina, inclusive no Portal Transparência.

10. ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

10.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos, providências ou impugnação sobre o ato convocatório e seus anexos, observado, para tanto, o prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura.

10.2. A pretensão referida no **subitem 10.1**, pode ser formalizada por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do EDITAL, devidamente protocolizado no endereço e horário constantes do **subitem 9.1** ou pelo e-mail: **sulinaeditais@hotmail.com**.

10.3. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.4. Os esclarecimentos deverão ser entregues por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO**, dando-se ciência às demais licitantes.

10.5. O acolhimento do pedido de **providências** ou de **impugnação** exige, desde que implique em modificação(ões) do **ato convocatório do PREGÃO**, **além da(s) alteração(ões) decorrente(s)**, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

11. ETAPA 1: CREDENCIAMENTO, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO INICIAL E DOS ENVELOPES:

11.1. Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO**, o representante da proponente entregará a Comissão de Licitação, documento que o credencie para participar do procedimento, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou documento equivalente, com fotografia.

11.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, (**conforme modelo ANEXO II deste Edital**).

11.3. Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, no qual esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

11.4. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do ato constitutivo, no qual estejam expressos seus poderes.

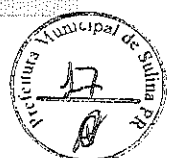
11.5. É admitido somente um representante por proponente.

11.6. A ausência da documentação referente ao credenciamento ou a apresentação em desconformidade impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso, perdendo o direito à voz.

11.7. A fase para recebimento da certidão de ME, EPP e MEI, além dos envelopes, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de credenciamento.

11.8. A certidão simplificada de micro empresa ou empresa de pequeno porte atualizada, expedida pela junta comercial do estado da sede da licitante, **SERÁ RECEBIDO EXCLUSIVAMENTE NESTA OPORTUNIDADE.**

12. ETAPA 2: ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DEFINIÇÃO DAS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES:





12.1. Compete ao **PREGOEIRA** proceder à abertura dos **ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS**, conservando intactos os **ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e sob a guarda do **PREGOEIRA / Órgão licitante**, devendo ser anexado aos autos.

12.4. – Será sumariamente desclassificada a **PROPOSTA** que:

a) Deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação (**conforte item 7**);

b) Apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;

c) Oferecer vantagem não prevista neste **EDITAL**, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;

d) Apresentar preço manifestamente inexecutável;

e) Apresentar preço simbólico ou de valor zero;

12.2. Definidas as **PROPOSTAS** que, além de observar as vedações acima ainda obedecerem às demais exigências do edital, o **PREGOEIRA** elaborará a classificação preliminar das mesmas, **considerando o MENOR PREÇO OFERTADO POR LOTE**.

12.3. Inicialmente, o **PREGOEIRA** selecionará proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço **POR LOTE** e todas aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.

12.4. Não havendo, pelo menos, três propostas **POR LOTE** em conformidade com a previsão estabelecida no **subitem anterior**, a **PREGOEIRA** selecionará, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver, para que suas proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços ofertados.

12.5. Havendo empate entre duas ou mais propostas **POR LOTE**, observar-se-ão, também para efeito da definição das proponentes que poderão oferecer lances **POR LOTE**, todas as propostas coincidentes com um dos três menores valores ofertados.

12.6. Havendo uma única proponente para determinado lote ou item ou tão somente uma proposta válida, o **PREGOEIRA** poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão na parte (item ou lote) prejudicada, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento, condicionado à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

13. ETAPA 3: OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS:

13.1. Definidos os aspectos pertinentes às proponentes que poderão oferecer ofertas / lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. Cada item ou lote deverão ser disputados individualmente e sucessivamente, conforme o critério de julgamento da licitação **POR "ITEM"** ou **POR "LOTE"**.

13.2. Somente serão aceitos **LANCES VERBAIS** que sejam inferiores ao valor da **menor PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último **menor LANCE VERBAL** oferecido, observados os limites mínimos de redução.

13.3. O **PREGOEIRA** convidará individualmente as proponentes classificadas para **oferecimento de lances verbais**, de forma sequencial, a partir da proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que a proponente da proposta de menor preço será a última a oferecer lance verbal. Havendo propostas escritas empatadas, a ordem sequencial de convocação para lances é a de credenciamento, decrescente.

13.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.





13.5. Quando convocado pelo PREGOEIRA, a desistência da proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

13.6. A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte das proponentes.

13.7. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos as proponentes declinarem da correspondente formulação.

13.8. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último preço / lance apresentado, o PREGOEIRA examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

13.9. O PREGOEIRA decidirá motivadamente pela negociação com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

13.10. Na hipótese de não realização de lances verbais, o PREGOEIRA verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

13.10. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao PREGOEIRA negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

13.11. Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresa ou empresa de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do art. 44, da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer proposta.

13.12. O exercício do direito de preferência será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte. Havendo equivalência de valores no intervalo estabelecido no subitem 13.11. será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

13.13. Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento de lances a contar da convocação do PREGOEIRA, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta mais bem classificada.

14. ETAPA 4: ABERTURA DOS ENVELOPES DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº2):

14.01. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da **documentação de natureza declaratória** na própria sessão.

14.02. Para efeito do saneamento, a correção de falha formal poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, fac-símile, ou, ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o efeito indispensável. O PREGOEIRA poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

14.03. Aberto o invólucro "documentação" em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno





porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo PREGOEIRA.

14.04. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no **subitem 14.13**, implicará decadência do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas na cláusula 28 do ato convocatório, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar.

14.05. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no **EDITAL**, a proponente será **declarada vencedora**.

14.06. Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o PREGOEIRA examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

15. RECURSO ADMINISTRATIVO:

15.1. Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(ar) do **PREGÃO** ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de **recorrer**.

15.2. Havendo intenção de interposição de **recurso** contra qualquer etapa / fase / procedimento do Pregão, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

15.3. As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do **RECORRENTE**.

15.4. Após a apresentação das contra razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRA examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

15.5. Os autos do Pregão permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no **subitem 9.1** deste **EDITAL**.

15.6. O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.7. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso.

16. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

16.1. Após o julgamento dos recursos ou após o decurso de prazo sem interposição, compete ao PREGOEIRA **adjudicar** o objetado certame à proponente considerada vencedora.

16.3. Compete ao Prefeito Municipal **homologar** o **PREGÃO**.

16.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s)proponente(s) adjudicatária(s) para assinar O CONTRATO, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

16.5. O resultado final do **PREGÃO** será publicado Jornal Diário do Sudoeste.

16.6. A vencedora deverá assinar O CONTRATO, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, da convocação, junto ao Departamento de Compras do Município de SULINA, localizado na Rua Tupinambá, n. 68, centro de SULINA - PR.

16.7. Se a vencedora se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar O CONTRATO, dentro do prazo previsto, caracterizará descumprimento total da obrigação, ficando sujeita à multa de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor da proposta do fornecimento, além das sanções cabíveis e previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.





17. EXECUÇÃO DO CONTRATO, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO; PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

17.1. A execução do contrato, condições de recebimento do objeto; prazo e local da entrega será conforme previsto no termo de referência.

18. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

18.1. O pagamento dar-se-á mediante apresentação de 1) requisição emitida pela Secretaria de Administração ou outro órgão competente; 2) emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido; 3) anotações de recebimento mediante aposição de "ATESTO" no corpo da respectiva nota fiscal ou fatura, firmado pelo servidor responsável; 4) Indicação de Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

18.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. **Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e do Contrato.**

18.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.

18.4. O pagamento será realizado no dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

18.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

18.6. O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

18.7. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

18.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 30 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

18.9. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

19. REVISÃO/ALTERAÇÃO DOS PREÇOS DO CONTRATO:

19.1. Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

- a) Após um ano de vigência do contrato, se for o caso, sendo aplicado o índice IGPM-FGV.
- b) Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do produto, bem como índices que comprovem que o aumento do produto deu-se a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem do contrato e dos preços licitados.
- c) Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.





19.2. Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

19.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

19.4. A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

19.5. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

20. SUSPENSÃO, RESCISÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO:

20.1. – A execução DO CONTRATO, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, bem como:

a) Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem O CONTRATO ou pela não observância das normas legais;

b) Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal de SULINA, nos termos legais;

c) Por relevante interesse do Município de SULINA, devidamente justificado.

d) Poderá ainda ser rescindido amigavelmente a qualquer momento, por quaisquer das partes, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

20.2. O CONTRATO poderá ser extinta automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

20.3. Em se tratando de serviços essenciais, que por ventura não possam ser descontinuados por questões de segurança e/ou saúde pública, é defeso ao contratado suspender a execução dos serviços com base no inciso XV do art. 79 da Lei 8.666/93.

21. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Pela inexecução total ou parcial DO CONTRATO, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO CONTRATO.

21.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

21.3. Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1000,00 por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DO CONTRATO, quando então será caracterizada a inexecução total CONTRATO, com as consequências dela advindas.

21.4. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.





21.5. O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

21.6. No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

21.7. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. As normas disciplinadoras deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos CONTRATO delas decorrentes.

22.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

22.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato/fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste Edital, desde que não haja comunicação do PREGOEIRA em sentido contrário.

22.4. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

22.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do Pregão.

22.6. A(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

22.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

22.8. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão.

22.9. A adjudicação do(s) item(ns) ou lote(s) deste Pregão implicará em direito à contratação.

22.10. Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) da(s) proponente(s) adjudicatária(s), farão parte integrante DO CONTRATO, independentemente de transcrição.

22.11. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo PREGOEIRA, com base na legislação federal e, subsidiariamente, nos termos da legislação estadual e princípios gerais de direito.

22.12. Será competente o Foro da Comarca de São João, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste Pregão.


MICHELI HOFFMANN
Pregoeira

SULINA, 08 de fevereiro de 2017.


PAULO HORN
Prefeito





ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1.O presente documento apresenta a especificação, quantidade, e valor máximo estimado para os itens objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017**.

2.O Objeto desta licitação é **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE”**. Valor total máximo: R\$ 87.780,00 (Oitenta e sete mil, setecentos e oitenta reais). Conforme descrição abaixo:

Especificação	Percentual
Taxa de serviço incidente sobre o valor da bolsa-auxílio a ser pago para o Agente de Integração com vistas à execução de estágio supervisionado de estudantes, na Prefeitura Municipal de Sulina, conforme estabelecido no Edital e demais anexos.	10%

3. Para fins de referência na formatação da proposta a quantidade de vagas a serem inicialmente ofertadas será para 6 (seis) estagiários, com carga horária semanal 40 horas e 2 (dois) com carga horária semanal de 20 horas, podendo haver alterações no curso do Contrato.

3.1. A importância mensal que o estudante perceberá a título de bolsa-auxílio, será de:

Carga Horária Semanal	Valor Mensal da Bolsa-auxílio
30 Horas	R\$ 950,00
20 horas	R\$ 475,00

3.2. O número de vagas para estágio é estimado, baseado na necessidade atual do Município, podendo esses quantitativos variarem tanto para mais ou para menos, nos termos estabelecidos pela Lei 8.666/93 de 25% de limite de acréscimo ou supressão.

Obs. Os valores da bolsa-auxílio acima referidos poderão ser acrescidos em virtude do desempenho do estagiário de acordo com a sua avaliação no Relatório de Supervisão de Estágio da seguinte forma:

- S – Suficiente – Acréscimo de 0%
- B – Bom – Acréscimo de até 20%
- E – Excelente – Acréscimo de até 50%

3.3. Será concedido pela Prefeitura ao estagiário que tenha realizado as atividades do estágio, pelo período de duração igual ou superior a 1(um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) ou mais dias, ou dias de recesso proporcional, nos casos de ter duração inferior a 1 (um) ano, a ser gozado, preferencialmente durante as férias escolares.

3.4. A duração do estágio será de no máximo dois anos, devendo ser renovado semestralmente o termo de compromisso entre as partes, condicionando-se a renovação do





termo de compromisso à comprovação, por parte do estagiário, de sua frequência e aprovação no estabelecimento de ensino no período do estágio.

3.5. Sempre que houver alteração de normas ou regulamentos referente à contratação de estagiários, a Prefeitura procederá ao encaminhamento das adequações cabíveis aos contratos e termos de compromissos firmados com os estagiários.

3.6. O contrato com o Agente de Integração terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da Lei 8.666/93 e da legislação aplicável.

4. PAGAMENTO

4.1. A Prefeitura pagará mensalmente ao Agente de Integração, sempre até o quinto dia útil do mês subsequente ao exercício do estágio, o valor correspondente a bolsa-auxílio e a taxa de administração, nos termos do Anexo VIII – Minuta de Contrato.

4.2. Na taxa proposta deverão estar incluídas as obrigações cabíveis ao Agente de Integração e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o contrato.

5. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das obrigações do Agente de Integração:

- Assumir as responsabilidades resultantes da Lei n.º 8.666/93 e da Lei nº 11.788/2008, bem como todos os demais dispositivos regulatórios, normativos e legais.
- Relacionar-se com as Instituições de Ensino e com elas celebrar Convênios específicos para estágio de alunos das seguintes áreas de ensino superior: Ciências Contábeis, Ciências Políticas, Administração, Direito, Computação, História, Ciências Sociais e outras que a Prefeitura tiver necessidade.
- Encaminhar à Prefeitura estudantes cadastrados pela contratada e identificados com as oportunidades de estágio concedidas;
- Elaborar e executar o plano de acompanhamento de estágio, proporcionando a capacitação técnica/comportamental dos estagiários, realizando avaliações semestrais;
- Fazer seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais para os estagiários, com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual da Prefeitura de Sulina;
- Disponibilizar aos estagiários contratados de reembolso das despesas médico-hospitalares decorrentes de acidentes pessoais em até 02 salários mínimos nacional, mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias;
- Realizar o acompanhamento administrativo dos estágios;
 - Efetuar o pagamento de Bolsa-Auxílio mensal ao estudante-estagiário;
- Redigir o Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência da Instituição de Ensino, nos termos da Lei 11.788/2008, como condição indispensável à contratação dos estagiários, o qual deverá constar:
 - a) Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do agente de integração e do curso e seu nível;
 - b) Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - c) Valor da bolsa mensal.





- d) Carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento da Prefeitura e compatível com o horário escolar;
- e) As tarefas que lhe forem cometidas;
- f) Assinaturas do estagiário, da instituição de ensino, da Prefeitura Municipal e do Agente de Integração;
- g) Duração do estágio, obedecido ao período mínimo de um semestre e o máximo de 2 (dois) anos;
- h) Obrigação de cumprir as normas disciplinares de trabalho e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso.
 - Observar rigorosamente as normas e especificações constantes do Termo de Referência que é parte integrante da presente Licitação.

5.2. Obrigações da Prefeitura:

- Identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas;
- Receber os estudantes encaminhados pelo Agente de Integração, mantendo com os mesmos, entendimentos sobre as condições de realização do estágio;
- Informar à Agente de Integração o nome dos estudantes que efetivamente irão realizar o estágio;
- Acompanhar o estágio através de supervisor do quadro de pessoal da Prefeitura, com formação e experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 9 (nove) estagiários/menores aprendizes simultaneamente.
- Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados às Instituições de Ensino, diretamente ou através da Conveniada;
- Transferir mensalmente ao Agente de Integração o valor global correspondente a bolsa-auxílio de cada estagiário, acrescida do percentual de taxa de administração;
- Conceder período de recesso ao estagiário na forma do art. 13, da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

SULINA, 08 de fevereiro de 2017.


MICHELI HOFFMANN
Pregoeira


PAULO HORN
Prefeito





Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(em papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, nome e assinatura do representante legal)

Por este instrumento particular de Procuração, A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Sr xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxx, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) **Sr(a)**....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante a prefeitura municipal de Sulina-PR, **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 11/2017**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02)** em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRA**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

Local e data.

Assinatura Responsável legal

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

NOTA: APRESENTAR FORA DO ENVELOPE, NO INÍCIO DA SESSÃO





Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA

Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO

CNPJ 80.869.886/0001-43

prefeitura@sulina.pr.gov.br

www.sulina.pr.gov.br

ANEXO III – Termo de solicitação de edital

MUNICÍPIO DE SULINA – PR.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREGOEIRA

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

EMPRESA: _____

ENDEREÇO:

CNPJ DA EMPRESA: _____

TELEFONE: _____

FAX: _____

E-MAIL: _____

PELO PRESENTE, SOLICITAMOS do **MUNICÍPIO DE SULINA** cópia do **Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017**.

Localidade ____ / ____ / ____

Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa

Nome Legível: _____





ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO

Referência:

Prefeitura Municipal de SULINA

Pregão Presencial nº 11/2017

A empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nºxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, endereço eletrônico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone xxxxxxxxx, fax xxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal, o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador do documento de identidade RG nº xxxxxxxxxxxx e do CPF nºxxxxxxxxxxxx, DECLARA, sob as penas da lei, e para os devidos fins que:

I - não está sujeito a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II – não teve (em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores) contas desaprovadas ou julgadas irregulares pelos Tribunais de Contas, bem como não foi condenado por ato de improbidade administrativa; Não possui ainda (em nome da pessoa jurídica ou dos sócios administradores) aberto processo de falência, recuperação ou liquidação judicial ou extrajudicial;

III – não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos, atendendo assim o disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

IV - nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO PRESENCIAL de numeração epígrafada e ainda recebemos e/ou obtivemos acesso a todos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente licitação.

V - o preposto indicado para responder pela empresa durante a contratação como responsável técnico é o Srxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Portador do RG xxxxxxxxxxxxxxxx e CPF xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx. local, __ de _____ de 2016.

Nome do Representante Legal
[carimbo do CNPJ]





ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2017

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Abaixo consta modelo e manual para apresentação da Proposta de Preços eletrônica e impressa. A proposta deverá ser elaborada conforme manual abaixo.

KIT PROPOSTA MANUAL PARA O PROPONENTE

O Kit proposta tem como objetivo registrar a proposta de preço para a licitação, o representante da empresa, bem como a geração do arquivo para importação no PRONIM-LC.

1º PASSO – INSTALAÇÃO DO KIT-PROPOSTA:

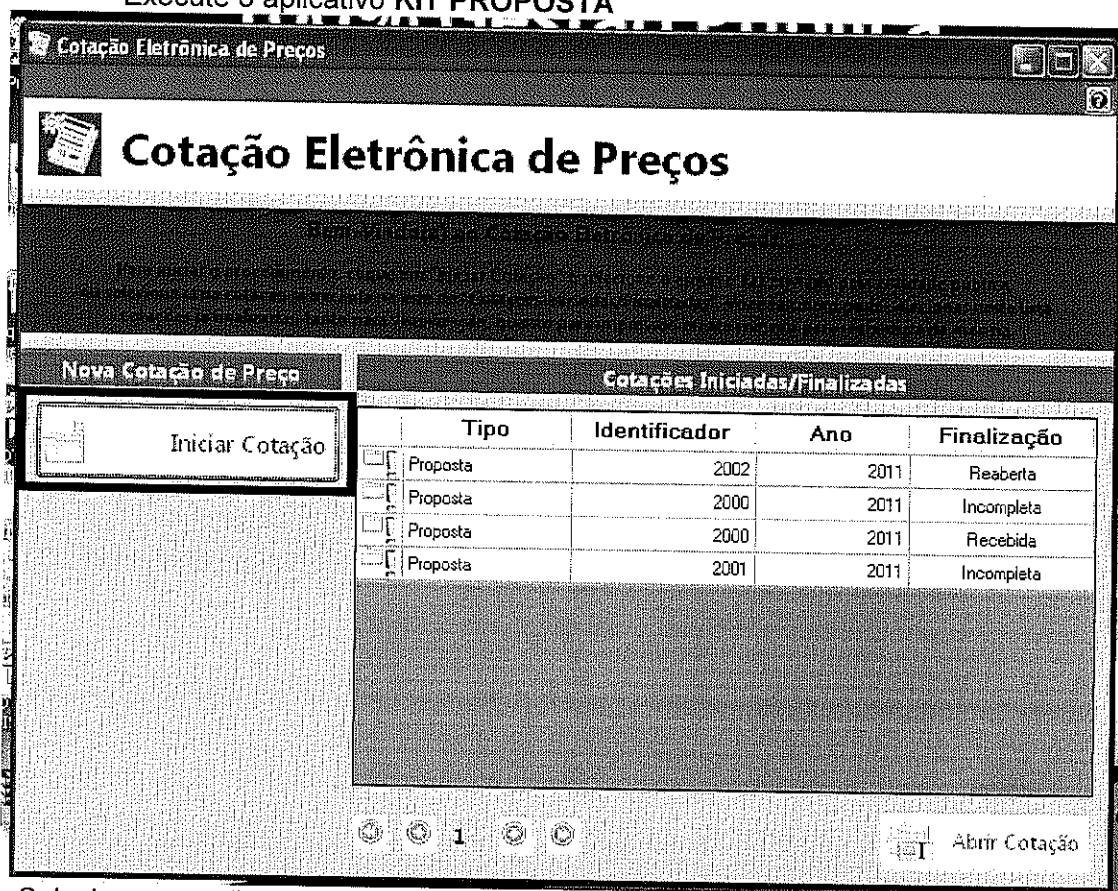
- Abra o executável de nome "instalador.msi", contido na pasta LC KIT PROPOSTA.ZIP

- Escolha a opção avançar em todas as etapas

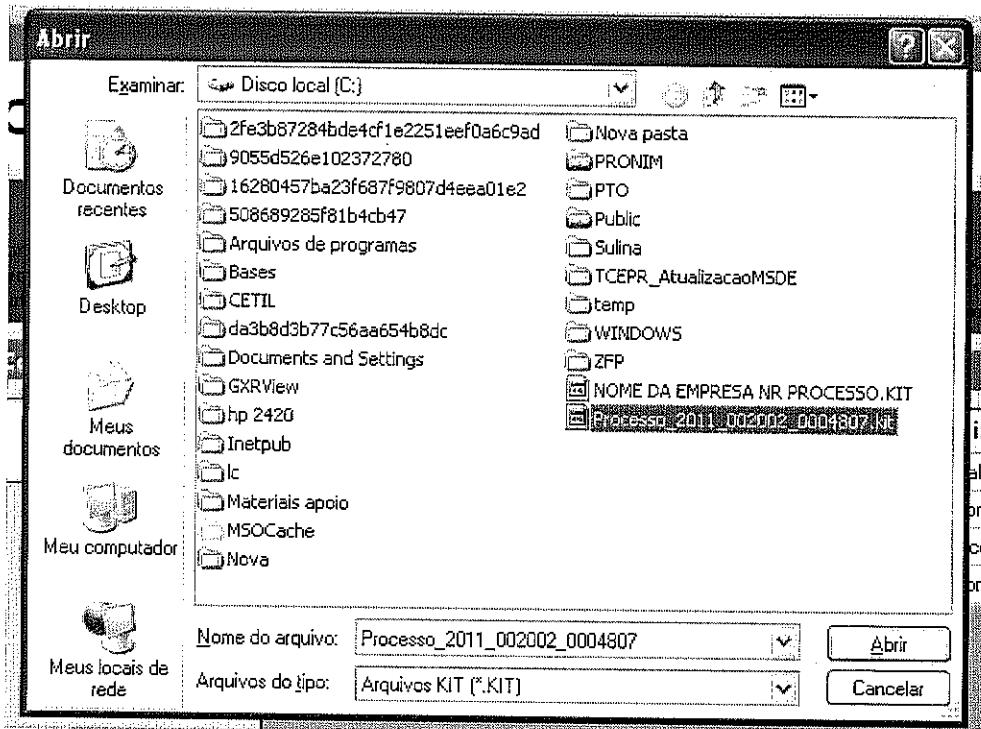
A instalação está concluída, na área de trabalho é criado o ícone de nome **KIT PROPOSTA**.

2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- Execute o aplicativo **KIT PROPOSTA**



- Selecione a opção "iniciar cotação"



- Selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pela Divisão de Licitações e clique e abrir.
Obs: Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta.

The screenshot shows the 'Proposta Com' application interface. The title bar reads 'Proposta Com'. The main area is titled 'Preencher Proposta' and contains a table with the following data:

Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta **	Total por Item
1	Apostador	1,00	UH	1,00	R\$ 1,0000	descrição marca	30 Dias	30 Dias	R\$ 1,0000
1	Almofada para carimbo	20,00	UN	20,00					

At the bottom right of the interface, there is a 'Pendente' button.

- Preencha a proposta, informando o valor unitário, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.
- Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**





Obs: É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.

3º PASSO: CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL

Clique em cadastrar representante legal:



Abrirá a seguinte tela:

- preencha o nome do representante legal
- preencha o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal
- Informe o cargo e a data de impressão da proposta.
- clique em salvar

4º PASSO: IMPRESSÃO



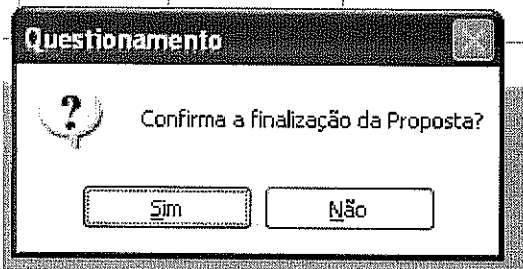
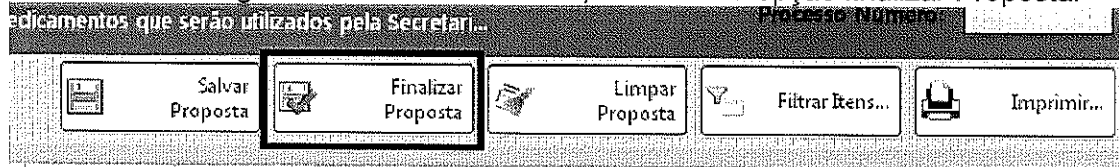
- Selecione a opção imprimir
- Verifique se os dados inseridos estão corretos

5º Passo: Finalizar proposta:

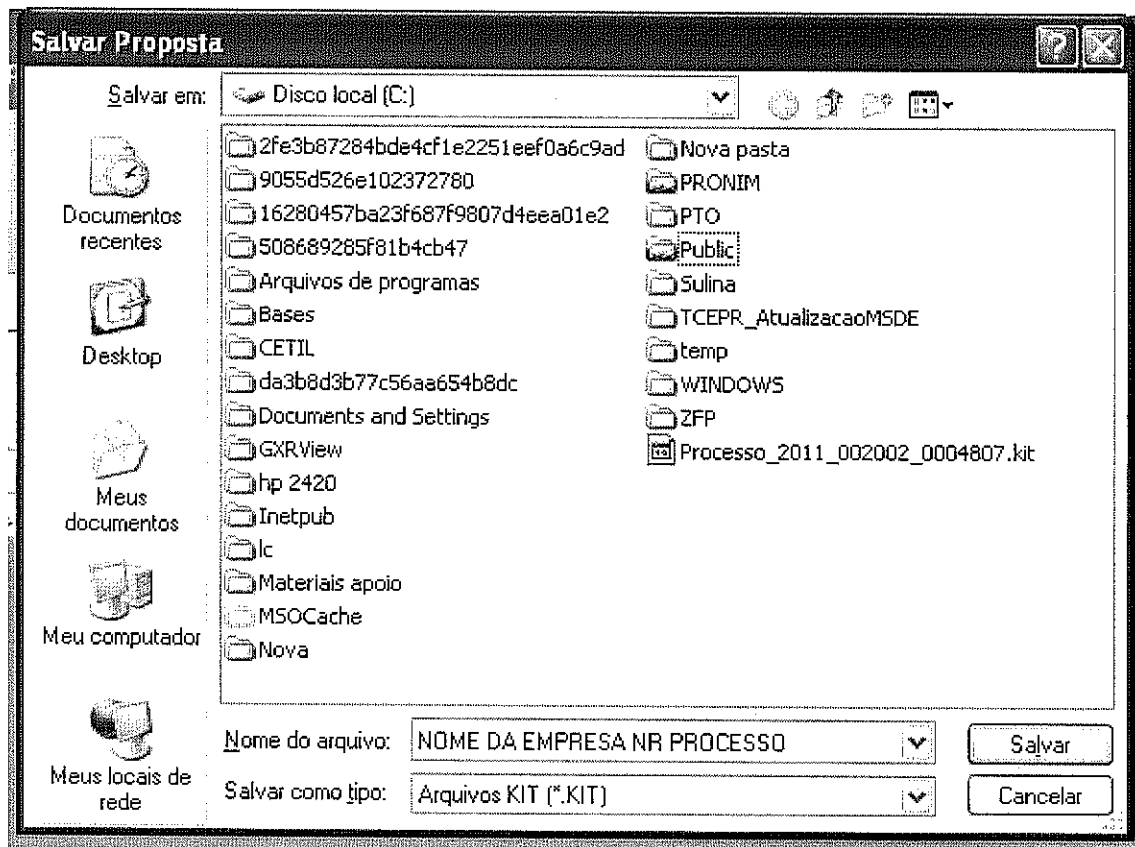




Caso os dados digitados estiverem corretos, selecione a opção finalizar Proposta:

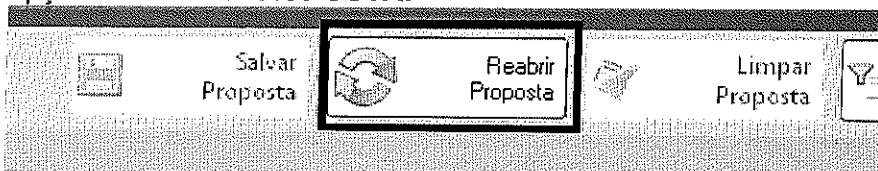


Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Clique em salvar.

Caso for necessário alterar valor de algum item após a proposta estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:

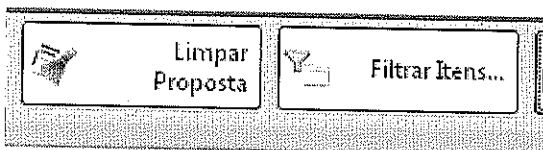




Obs: Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizar a proposta e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.

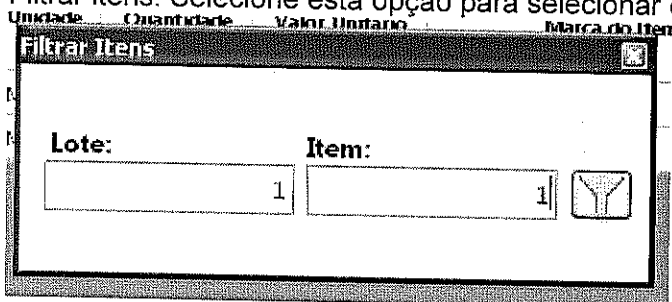
Em seguida, grave o arquivo no CD, para ser enviado junto com a proposta física para a licitação.

5. DEMAIS FUNÇÕES:



Limpar proposta: Selecione esta ação para limpar os dados já cadastrados

Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação:



OBS:

7.3. Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "ITEM", cada item na fase de julgamento é considerado e disputado individualmente como se fosse uma única, autônoma e independente licitação, sendo levado em conta apenas o valor individual do item. O proponente não estará obrigado a cotar preços e concorrer nos demais itens.

7.4. Tratando-se de licitação em que o critério de julgamento seja POR "LOTE", os itens de determinado lote serão considerados conjuntamente, somando-se os valores individuais de cada item do respectivo lote de modo a fixar o preço global do lote. O proponente deverá cotar todos os itens constantes no respectivo lote de seu interesse.

7.5. Nota: nos preços propostos estarão previstos, além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do Pregão, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.



**ANEXO VI
 MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/2017
 Licitação Pregão Presencial Nº 11/2017.**

Contrato que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE SULINA** e.....

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SULINA**, com sede na Rua Tupinambá, n. 68, na cidade de SULINA, Estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº **80.869.886/0001-43**, neste ato representado pelo Prefeito **PAULO HORN**, brasileiro, casado, portador do CPF: xxxxxxxxxxxxxxxx e do RG: xxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua Tupinambá, 68, centro, na cidade de SULINA PR abaixo assinado, doravante designado **MUNICÍPIO** de um lado e de outro,, estabelecida na cidade de, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas /MF sob nº, neste ato representada por seu representante legal, CPF:, ao fim assinado, doravante designada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas as normas da **Lei 8.666/93** e suas alterações subsequentes, ajustam o presente **Contrato de prestação de serviço, decorrência do edital Pregão Presencial nº 11/2017**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE”**.

CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇOS

2.1. A **CONTRATADA** se obriga a executar o objeto deste Contrato, pelo percentual certo e ajustado de%(.....), conforme valores unitários e quantitativos abaixo discriminados:

Especificação	Percentual
TAXA DE SERVIÇO INCIDENTE SOBRE O VALOR DA BOLSA-AUXÍLIO A SER PAGO PARA O AGENTE DE INTEGRAÇÃO COM VISTAS À EXECUÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA, CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL E DEMAIS ANEXOS.	%

2.2. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos relativos ao objeto deste contrato correrá por conta exclusiva do Contratado, assim como os encargos inerentes à sua completa execução.

CLAUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

3.1. A vigência do contrato será de 24 Meses, podendo ser prorrogada até o esgotamento do objeto licitado. E o prazo de execução é de 24 Meses, podendo ser prorrogado até o limite da vigência e na condição prevista na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORNECIMENTO

4.1. Será concedido pelo **CONTRATANTE** ao estagiário que tenha realizado as atividades do estágio, pelo período de duração igual ou superior a 1(um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) ou mais dias, ou dias de recesso proporcional, nos casos de ter duração inferior a 1 (um) ano, a ser gozado, preferencialmente durante as férias escolares.





4.2. Os períodos de realização dos estágios não poderão exceder o prazo de dois anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, e os horários, principais atividades e demais condições serão estabelecidas nos respectivos termos de compromissos.

4.3. A realização de estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estagiário e o Município de Sulina.

CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES

5.1. Das obrigações do Agente de Integração:

- Assumir as responsabilidades resultantes da Lei n.º 8.666/93 e da Lei nº 11.788/2008, bem como todos os demais dispositivos regulatórios, normativos e legais.
- Relacionar-se com as Instituições de Ensino e com elas celebrar Convênios específicos para estágio de alunos das seguintes áreas de ensino superior: Ciências Contábeis, Ciências Políticas, Administração, Direito, Computação, História, Ciências Sociais e outras que a Prefeitura tiver necessidade.
- Encaminhar à Prefeitura estudantes cadastrados pela contratada e identificados com as oportunidades de estágio concedidas;
- Elaborar e executar o plano de acompanhamento de estágio, proporcionando a capacitação técnica/comportamental dos estagiários, realizando avaliações semestrais;
- Fazer seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais para os estagiários, com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
- Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual da Prefeitura de Sulina;
- Disponibilizar aos estagiários contratados de reembolso das despesas médico-hospitalares decorrentes de acidentes pessoais em até 02 salários mínimos nacional, mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias;
- Realizar o acompanhamento administrativo dos estágios;
- Efetuar o pagamento de Bolsa-Auxílio mensal ao estudante-estagiário;
- Redigir o Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência da Instituição de Ensino, nos termos da Lei 11.788/2008, como condição indispensável à contratação dos estagiários, o qual deverá constar:
 - a) Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do agente de integração e do curso e seu nível;
 - b) Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - c) Valor da bolsa mensal.
 - d) Carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento da Prefeitura e compatível com o horário escolar;
 - e) As tarefas que lhe forem cometidas;
 - f) Assinaturas do estagiário, da instituição de ensino, da Prefeitura Municipal e do Agente de Integração;
 - g) Duração do estágio, obedecido ao período mínimo de um semestre e o máximo de 2 (dois) anos;
 - h) Obrigação de cumprir as normas disciplinares de trabalho e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso.
- Observar rigorosamente as normas e especificações constantes do Termo de Referência que é parte integrante da presente Licitação.

5.2. Obrigações da Prefeitura:

- Identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas;





- Receber os estudantes encaminhados pelo Agente de Integração, mantendo com os mesmos, entendimentos sobre as condições de realização do estágio;
- Informar à Agente de Integração o nome dos estudantes que efetivamente irão realizar o estágio;
- Acompanhar o estágio através de supervisor do quadro de pessoal da Prefeitura, com formação e experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 9 (nove) estagiários/menores aprendiz simultaneamente.
- Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados às Instituições de Ensino, diretamente ou através da Conveniada;
- Transferir mensalmente ao Agente de Integração o valor global correspondente a bolsa-auxílio de cada estagiário, acrescida do percentual de taxa de administração;
- Conceder período de recesso ao estagiário na forma do art. 13, da Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008.

CLAUSULA SÉXTA -DO PAGAMENTO:

6.1. O pagamento dar-se-á mediante apresentação da requisição emitida pela Secretaria de Obras e Serviços Públicos ou outro órgão competente, emissão de Nota Fiscal Fatura discriminando de forma clara e explícita o produto fornecido, além de ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor.

6.2. A Nota Fiscal Fatura ou Nota Fiscal referida no item anterior deverá ainda vir acompanhada das Certidões Negativas do INSS e FGTS. **Constar na Nota Fiscal o Número deste Pregão e do Contrato.**

6.3. Os pagamentos devidos serão depositados, na conta corrente ou conta poupança que a CONTRATADA deverá manter preferencialmente junto ao BANCO DO BRASIL, em atenção a instrução normativa nº. 045/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. **É DEVER DO FORNECEDOR: informar o nome e o número do banco, da agência e da conta bancária da empresa, para o depósito.**

6.4. O pagamento será realizado no dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente à prestação do serviço, após emissão de Nota Fiscal, devidamente atestada pela unidade competente. No caso da data do pagamento ocorrer em dia sem expediente na Prefeitura, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente.

6.5. O pagamento efetuado não isentará a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

6.6. O Município de Sulina efetuará o desconto do valor relativo aos tributos, conforme legislação vigente.

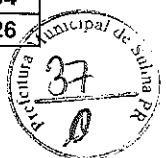
6.7. Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

6.8. A data para entrega das Notas Fiscais será até o dia 15 de cada mês, após esta data, deverão ser encaminhadas a partir do primeiro dia útil do mês subsequente.

6.9. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas e seu pagamento ocorrerá 15 (quinze) dias após a data da sua reapresentação devidamente corrigida.

6.10. Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES				
Exercício	Conta despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Valor das dotações
2017	729	03.01.04.122.0004.2.005000.3.3.90.36.07.00	000 – REC. ORD. LIVRES	R\$ 12.597,12
2017	730	05.01.12.361.0007.2.010000.3.3.90.36.07.00	103 – EDUCAÇÃO 5%	R\$ 88.179,84
2017	735	07.02.10.301.0018.2.029000.3.3.90.36.07.00	303 – SAÚDE 15%	R\$ 16.376,26





2017	734	06.01.08.244.0012.2.019000.3.3.90.36.07.00	000 – REC. ORD. LIVRES	R\$ 18.895,68
2017	736	08.01.26.782.0021.2.039000.3.3.90.36.07.00	000 – REC. ORD. LIVRES	R\$ 12.597,12
2017	737	09.01.20.605.0023.2.041000.3.3.90.36.07.00	000 – REC. ORD. LIVRES	R\$ 5.794,68

Para os demais exercícios financeiros as despesas serão por conta das dotações orçamentárias de cada ano/exercício.

CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇOS:

7.1. Os preços do objeto ora licitado, desde que expressamente solicitado pelo interessado, poderão sofrer reajustes da seguinte forma:

- a) Após um ano de vigência do contrato, se for o caso, sendo aplicado o índice IGPM-FGV.
- b) Poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto na alínea "d" do art. 65 da Lei 8.666/93. Os valores somente serão recompostos após a apresentação de notas fiscais (1ª via original ou autenticada) que comprovem o aumento do custo do serviços, bem como índices que comprovem que o aumento do serviços deu-se a nível regional, não somente pelo fornecedor. Sendo que somente poderá ser realinhado após serem provados as perdas sobre o valor de origem do contrato e dos preço licitados.
- c) Os índices de aumento devem ser comprovados através de órgãos ou sites oficiais.

7.2. Se for verificada variação nos preços de mercado para menor do contratado, a administração poderá, proceder a recomposição de preços, independentemente da anuência contratada, nos termos do disposto no art. 65, inciso I, alínea "b" da Lei nº. 8666/93.

7.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a adjudicação da presente licitação, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

7.4. A solicitação deverá ser feita mediante requerimento formal do contratado acompanhado de justificativas e documentos que comprovem o desequilíbrio da equação econômico-financeira, protocolizados no Protocolo da Prefeitura Municipal de SULINA, de segunda à sexta-feira, no horário de expediente.

7.5. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de compras e serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DO CONTRATO

8.1. O presente contrato terá como gestor o Sr. **GILBERTO JOÃO ROSSI** ou profissional técnico que a mesma designar, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

8.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução DO CONTRATO, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:





- a) Pelo Município de SULINA, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem O CONTRATO ou pela não observância das normas legais;
- b) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditivo da execução DO CONTRATO.
- c) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Prefeitura Municipal.

9.2. A solicitação da CONTRATADA, para rescisão DO CONTRATO deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado à Prefeitura a aplicação das penalidades previstas neste CONTRATO, caso não aceitas as razões do pedido.

9.3. Poderá quaisquer das partes solicitar a rescisão amigável deste, a qualquer momento, desde que a parte interessada na rescisão comunique por escrito a outra, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias. Havendo acordo, tal rescisão desobrigará ambas as partes, ao pagamento de multas ou indenizações.

9.4. O presente CONTRATO poderá ser extinto automaticamente pelo cumprimento das obrigações, termo final de vigência e ainda rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93

CLÁUSULA DECIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Pela inexecução total ou parcial DO CONTRATO, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá de 10% a 30% (dez a trinta por cento) sobre o valor total DO CONTRATO.

10.2. A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao MUNICÍPIO DE SULINA, inclusive sobre as custas decorrente de abertura de nova contratação substitutiva.

10.3. Alternativamente, as multas pelo atraso na execução da entrega poderão ser aplicadas ao valor de R\$ 100,00 a R\$ 1.000,00 por dia de atraso até o limite máximo total de trinta por cento (30%) do total DO CONTRATO, quando então será caracterizada a inexecução total DO CONTRATO, com as consequências dela advindas.

10.4. As sanções são independentes. A aplicação de uma não exclui a das outras.

10.5. O valor da multa será descontado dos eventuais créditos devidos pela Administração ou ainda cobrada administrativa ou judicialmente.

10.6. No caso de aplicação das penalidades previstas, caberá apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato sendo aberta vista do processo aos interessados tanto pra o prazo de recurso como para o prazo de defesa prévia.

10.7. Qualquer penalidade aplicada deverá ser registrada; tratando-se de penalidade que implique no impedimento de licitar e contratar com o Município, ou de declaração de inidoneidade, será obrigatória a comunicação do ato ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES

11.1. As condições estabelecidas no Pregão Presencial nº 11/2017 na proposta apresentada pela empresa ora CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

11.2. Serão incorporados a este CONTRATO, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela PREFEITURA e CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS





Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

- 12.1.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.
- 12.2.** Faz parte integrante, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2017** e a proposta de preços conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e demais documentos da licitação que sejam pertinentes, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos naquilo que não contrariar as presentes disposições.
- 12.3.** A CONTRATADA deverá manter, enquanto vigorar o contrato e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2017**.
- 12.4.** Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **PREFEITURA e CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.
- 12.5.** As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados)** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de São João, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

SULINA, de de 2017.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa contratada

MUNICÍPIO DE SULINA
PAULO HORN
Prefeito Municipal
Contratante

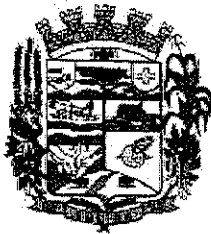
GILBERTO JOÃO ROSSI
Secretário de Educação, cultura e esportes
Gestora responsável pela fiscalização do contrato

Testemunhas:

NOME:
RG:

NOME:
RG:





Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PACO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax: (46) 3244-8000
E-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PARECER JURÍDICO II

Sulina(Pr), 07 de fevereiro de 2017.

À apreciação deste Setor Jurídico, sobre a proposta de edital de licitação e demais anexos elaborados pela Comissão de licitações para fins de contratação do seguinte objeto: "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E ESPECIAL QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE". Valor total estimado: R\$ 87.780,00 (oitenta e sete mil, setecentos e oitenta reais)".


Pois bem, após analisar a minuta de edital e respectivos anexos de procedimento concorrential de licitação, modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço **(MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)**, opinamos pela regularidade dos instrumentos, estando o feito em inteira conformidade com a legislação em vigor.

Quanto as exigências editalícias, registre-se que não se verificou qualquer regra desarrazoável e/ou restritiva de competitividade, "uma vez que a administração pública tem o poder discricionário de fixar critérios que possam não só proteger a segurança jurídica do contrato, mas também a consideração de certos fatores que integram a finalidade da licitação, buscando resguardar a administração de aventureiros ou de licitantes de competência estrutural, administrativa e organizacional duvidosa". (STJ: Resp 144750/SP; Resp 1997/0058245-0).

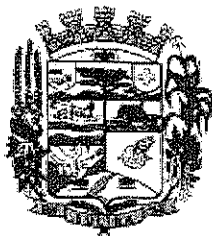
Recomenda-se apenas, em caso de autorizo do Sr. Prefeito Municipal, seja dada a devida divulgação do instrumento edilício NA IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO, NO PORTAL DO TRIBUNAL DE CONTAS, NO DIÁRIO ELETRÔNICO acaso exista, conforme determina o art. 21 da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, frisando ainda que o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não deverá ser inferior a 8 (oito) dias úteis (inciso V do art. 4º da lei 10520/2002).

Deste modo, conclui-se que pode ser dado continuidade ao processo concorrential.

É o parecer.


Danielle Bordin Cenci
Advogada Concursada
OAB/PR n.º 29.805





Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PACO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax: (46) 3244-8000

E-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

DESPACHO

Sulina(Pr), 08 de fevereiro de 2017.

DE: PREFEITO MUNICIPAL
PARA: Comissão de licitações;

Tendo em vista as recomendações e o teor favorável dos pareceres exarados pelos setores competentes do Município, especialmente o exame de legalidade positivo, bem como considerando ainda o mérito em si da contratação proposta, plenamente compatível com o interesse público refletido no caso concreto na necessidade imediata da população de sulina de acesso ao objeto proposto, **AUTORIZO** a abertura do procedimento concorrencial para contratação do seguinte objeto: **“CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E ESPECIAL QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE”**. Valor total estimado: R\$ R\$ 87.780,00 (Oitenta e sete mil, setecentos e oitenta reais), e **DETERMINO** à adoção das medidas competentes necessárias para realizar o referido procedimento Licitatório. Dê-se ao procedimento concorrencial a publicidade e divulgação recomendada nos exatos termos do parecer jurídico retro.


PAULO HORN
Prefeito Municipal





Estado do Paraná
PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PACO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax: (46) 3244-8000

E-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

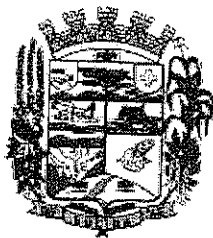
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2017

O Município de Sulina – Paraná, torna público, que no dia **02/03/2017**, às **09:00** horas, na Secretaria Municipal de Administração, estará realizando licitação na modalidade **Pregão Presencial, tipo menor preço POR LOTE, considerando a oferta de menor taxa de administração**, que tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E ESPECIAL QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE"**. Cópia do Edital e demais informações poderão ser obtidas na Secretaria da Comissão de Licitação ou pelo Fone/Fax: (46) 3244-8000 - e-mail: sulina@pref.pr.gov.br.

Sulina, 08 de fevereiro de 2017.


PAULO HORN
Prefeito Municipal





Estado do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

CNPJ 80.869.886/0001-43

PACO MUNICIPAL 25 DE JULHO

Rua Tupinambá, 68 - Telefax: (46) 3244-8000

E-mail: pmsix@pr.gov.br - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO NO MURAL DO TCE

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL

COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO ELETRÔNICO





TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE SULINA		
Ano*	2017		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	11		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	21		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0301041220004200500033903607		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	87.780,00		
Data de Lançamento do Edital	08/02/2017	Data Registro	08/02/2017
Data da Abertura das Propostas	02/03/2017	Data Registro	
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data Cancelamento			

CPF: 4640182937 ([Logout](#))



Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 09 de Fevereiro de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1292

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL nº 11/2017

O Município de Sulina – Paraná, torna público, que no dia 02/03/2017, às 09:00 horas, na Secretaria Municipal de Administração, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial, tipo menor preço POR LOTE, considerando a oferta de menor taxa de administração, que tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR, MÉDIO, FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E ESPECIAL QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE". Cópia do Edital e demais informações poderão ser obtidas na Secretaria da Comissão de Licitação ou pelo Fone/Fax: (46) 3244-8000—e-mail: sulina@pref.pr.gov.br. Sulina, 08 de fevereiro de 2017. PAULO HORN, Prefeito Municipal.

Cod:222165





2428

**MUNICÍPIO DE SULINA – PR.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREGOEIRA**

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº/2016

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

DADOS DA EMPRESA SOLICITANTE

EMPRESA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR

ENDEREÇO: RUA IVO LEÃO, Nº 42, ALTO DA GLÓRIA, CURITIBA-PR

CNPJ DA EMPRESA: 76.610.591/0001-80

TELEFONE: (41) 3313-4300

FAX: (41) 3313-4225

E-MAIL: DIRETORIA@CIEEPR.ORG.BR

PARA RECEBIMENTO DO KIT PROPOSTA, PARA FINS DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DIGITAL, AS EMPRESAS INTERESSADAS DEVEM PREENCHER OS CAMPOS SOLICITADOS ABAIXO RELACIONADOS AO CONTRATO SOCIAL, PARA CADASTRO NO SISTEMA COM FINALIDADE DE GERAR O RECIBO DE ENTREGA DO KIT PROPOSTA.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA: ARWED BALDUR KIRCHGÄSSNER

CPF: 010.261.869-00


RG: 196.225-6

Nº DO REGISTRO NO CARTÓRIO DE REGISTRO: 1017640

DATA DO REGISTRO: 20/09/2011

DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA: 14/08/1967

Curitiba, 24 de março de 2017.


Assinatura e Carimbo com CNPJ da Empresa

Nome Legível: _____

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

Tel. (41) 3313-4300

www.cieepr.org.br

76.610.591/0001-80

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA
ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR**

RUA IVO LEÃO, N.º 42
ALTO DA GLÓRIA - CEP 80030-180

CURITIBA - PR





2427
Iniciado

MUNICÍPIO DE SULINA – PR.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - PREGOEIRA

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº/2016

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL

DADOS DA EMPRESA SOLICITANTE

EMPRESA: CEINEE – Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes
ENDEREÇO: Rua Araribóia, 255 – Centro
CNPJ DA EMPRESA: 07.136.551/0001-26
TELEFONE: (46) 3225-0511
FAX: (46) 3225-0511
E-MAIL: licitacao@ceinee.org.br

PARA RECEBIMENTO DO KIT PROPOSTA, PARA FINS DE PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DIGITAL, AS EMPRESAS INTERESSADAS DEVEM PREENCHER OS CAMPOS SOLICITADOS ABAIXO RELACIONADOS AO CONTRATO SOCIAL, PARA CADASTRO NO SISTEMA COM FINALIDADE DE GERAR O RECIBO DE ENTREGA DO KIT PROPOSTA.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA: Gelcionita Aparecida Leiria Witt
CPF: 026.477.869-33
RG: 3.956.524-2
Nº DO REGISTRO DO CARTÓRIO DE REGISTRO: 0001208/07
DATA DO REGISTRO: 20/07/2013
DATA DE INÍCIO DAS ATIVIDADES DA EMPRESA: 17/12/2004

07.136.551/0001-26

Pato Branco, 20 de Fevereiro de 2017.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL
DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES

RUA ARARIBÓIA, 255
CEP 85501-260

PATO BRANCO

PR

CEINEE

CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES
Nome Legível: Gelcionita Aparecida Leiria Witt

CNPJ : 07.136.551/0001-26 - Rua Araribóia 255 3º andar - Pato Branco – PR.
CEP 85501-260 – Cx. Postal nº 60 Fone: (46) 3225-0511
www.ceinee.org.br - E-mail: licitacao@ceinee.org.br





Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
SULINA
Rua Tupinambá, 68 - Fone: (46) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PAÇO MUNICIPAL 25 DE JULHO
CNPJ 80.869.886/0001-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

AVISO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Pregão Presencial nº 11/2017 - O Município de Sulina, através de sua Pregoeira nomeada pela Portaria n.º 10/2017, torna público a REVOGAÇÃO da licitação acima referida, que tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE**, com data de abertura prevista para o dia 02/03/2017, às 09:00hrs, por razões de interesse público (art. 49, da Lei nº 8.666/93) visando a readequação do objeto para uma melhor competitividade.

Sulina, 01 de março de 2017.


MICHELI HOFFMANN
Pregoeira



Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 03 de Março de 2017

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano VI – Edição Nº 1307

PREFEITURA MUNICIPAL DE SULINA

AVISO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Pregão Presencial nº 11/2017–O Município de Sulina, através de sua Pregoeira nomeada pela Portaria n.º 10/2017, torna público a REVOGAÇÃO da licitação acima referida, que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR QUE A PREFEITURA MUNICIPAL TIVER NECESSIDADE, com data de abertura prevista para o dia 02/03/2017, às 09:00hrs, por razões de interesse público (art. 49, da Lei nº 8.666/93) visando a readequação do objeto para uma melhor competitividade. Sulina, 01 de março de 2017. MICHELI HOFFMANN, Pregoeira.

001225437



