

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Solicitação



Arapoti, 12 de Fevereiro de 2014.

OF RH 23/2014

A
Div. Licitação e Compras

Assunto: Contratação de Empresa Administradora de Estágios

Tendo em vista o final do contrato com a empresa administradora de estágios desta municipalidade, vimos a esta Divisão de Licitação e Compras solicitar a abertura de nova licitação para contratação de empresa especializada com a administração de contratos de estágios. Lembramos que a empresa deverá se responsabilizar pela organização, controle e elaboração da documentação, possuindo atendimento personalizado no município de Arapoti, com pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, também forneça nota fiscal / fatura da movimentação com estagiário.

Contando com sua atenção, desde já agradeço.

Atenciosamente

IRINEU BARROS
Divisão de Recursos Humanos

Ilmo. Sr. :
PAULO ROBERTO DA SILVA
Divisão de Licitação e Compras
Nesta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax 43 3512-3000
ARAPOTI - PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

003

Arapoti, 20 de Fevereiro de 2014.


OF RH 25/2014

A
Div. Licitação e Compras

Assunto: Contratação de Empresa Administradora de Estágios

Complementando as informações do ofício RH 23/2014, segue anexo as Instituições de Ensino que a Prefeitura necessita que a empresa administradora dos contatos de estágios deverá ter cadastrados para efetuar os contratos dos estagiários com a Prefeitura. Contando com sua atenção, desde já agradeço.

Atenciosamente



IRINEU BARROS
Divisão de Recursos Humanos

Ilmo. Sr.
PAULO ROBERTO DA SILVA
Divisão de Licitação e Compras
Nesta

20.02.14



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico – Fone / Fax (43) 3512-3000
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

FACULDADE ARAPOTI – FATI
CENTRO DE ENSINO PROFISSIONAL DE ARAPOTI
UNIVERSIDADE METROPOLITANA DE SANTOS – UNIMES
FACULDADES INTEGRADAS DE ITARARÉ / SOCIEDADE ITARAREENSE DE ENSINO LTDA
UNIÃO LATINO AMERICANA DE TECNOLOGIA -ULT
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ – IFPR
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA – UEPG
FACULDADES SÃO JUDAS TADEU DE PINHAIS – FAPI
COLÉGIO ESTADUAL DE CALÓGERAS - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO
UNIVERSIDADE NORTE DO PARANÁ - UNOPAR - MANTIDA PELA EDITORA E DISTRIBUIDORA EDUCACIONAL S/A.
COLÉGIO ESTADUAL RUI BARBOSA - ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO
FACULDADE DE CIÊNCIAS DE WENCESLAU BRAZ – FACIBRA
FACULDADES INTEGRADAS DO VALE DO IVAÍ – UNIVALE
UNIVERSIDADE TUIUTI DO PARANÁ
FACULDADE DE TECNOLOGIA DE OURINHOS - FATEC


 Irineu Barros
 Divisão de Recursos Humanos
 Decreto 3093/2013



Ofício nº 010/2014/DLC-PMA

Arapoti, 21 de Fevereiro de 2014.

Assunto: Solicitação de informação.

Prezado Senhor:

Através deste, solicitamos informação, para elaborarmos a Minuta de Edital para contratação de Agente de Integração especializada em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, conforme segue:

- Quantidade de estagiário;
- Valor da bolsa auxílio;
- Carga horária;
- Prazo de contratação da empresa;
- Nível de escolaridade.

Aguardamos o retorno de um parecer conclusivo dos mesmos para que seja dado andamento no processo licitatório.

Atenciosamente,


PAULO ROBERTO DA SILVA
Divisão de Licitação e Compras

Ao Ilustríssimo Senhor
IRINEU BARROS
DD. Chefe da Divisão de Recursos Humanos
Arapoti - Paraná


Irineu Barros
Divisão de Recursos Humanos:
Decreto 3093/2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax 43 3512-3000
ARAPOTI - PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

006

Arapoti, 21 de Fevereiro de 2014.

OF RH 26/2014

A
Div. Licitação e Compras

Assunto: Contratação de Empresa Administradora de Estágios

Em atenção ao ofício nº 010/2014 informamos que:

- Quantidade máxima de estagiários – 70
- Valor da Bolsa Auxílio – R\$ 550,00
- Carga horária – 6 Horas diárias
- Prazo de Contratação da empresa: 1 ano
- Nível de Escolaridade – Nível Técnico e Superior

Sendo o que tínhamos para o momento, colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente


IRINEU BARROS
Divisão de Recursos Humanos

Ilmo. Sr.
PAULO ROBERTO DA SILVA
Divisão de Licitação e Compras
Nesta

Recebido
21/02/2014


PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Comprovante
Protocolo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE, 148 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

COMPROVANTE DE PROTOCOLO

Protocolo:
000169

Status:
Aguardando conferência

Requerente:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EVELIZE POSSATTO NOVOCHADLO KLUPPEL

Criado em:
20/02/2014

Tipo de Solicitação:

SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

Documento:

OFÍCIOS: 23 E 24/2014

Nº de Folhas:

Súmula:

CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADA EM ADMINISTRAR PROGRAMAS DE ESTÁGIO PARA INTERMEDIAR A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO

Valor: R\$ 0,00

Requisitos para conferência documental:

O pedido deverá ter a descrição sucinta e clara, forma como será seu pagamento, prazo de execução/entrega, indicação do recurso orçamentário, justificativa da compra/serviços/obras, memorial descritivo para prestação de serviços e projetos básico ou executivo para obras.

Após a documentação estar regular conforme acima, a Comissão de Licitação encaminhará o processo para o ordenador das despesas AUTORIZAR A LICITAÇÃO, em seguida, elaborará a MINUTA DO EDITAL e encaminhará para PARECER JURÍDICO, o qual tem o prazo de 15 (quinze) dias úteis para proceder o parecer.

A Comissão de Licitação terá o prazo para efetivação dos processos (elaboração da minuta do edital e demais documentos): **Dispensa e Inexigibilidade** 10 dias; **Convite e Pregão** 30 dias; **Tomada de Preços** 60 dias e **Concorrência** 70 dias, isto, após os pedidos atenderem as exigências acima.

PAULO ROBERTO DA SILVA

411.906.539-15

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Lei nº

11.788/08



Legislação Federal - Estágio - Lei 11788, de 25.09.08

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008.

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RELAÇÕES DE ESTÁGIO

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não-obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3º As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

Art. 3º O estágio, tanto na hipótese do § 1º do art. 2º desta Lei quanto na prevista no § 2º do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os seguintes requisitos:

I – matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;

II – celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

III – compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

§ 1º O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios referidos no inciso IV do caput do art. 7º desta Lei e por menção de aprovação final.

§ 2º O descumprimento de qualquer dos incisos deste artigo ou de qualquer obrigação contida no termo de compromisso caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

Art. 4º A realização de estágios, nos termos desta Lei, aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Art. 6º O local de estágio pode ser selecionado a partir de cadastro de partes cedentes, organizado pelas instituições de ensino ou pelos agentes de integração.

CAPÍTULO II DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 7º São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3º desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei.

CAPÍTULO III DA PARTE CONCEDENTE

Art. 9º As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

- I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV DO ESTAGIÁRIO

Art. 10. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

- I – 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

II – 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

§ 1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§ 2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

Art. 11. A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

Art. 12. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

§ 1º A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

§ 2º Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 13. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§ 1º O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

Art. 14. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

CAPÍTULO V DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A manutenção de estagiários em desconformidade com esta Lei caracteriza vínculo de emprego do educando com a parte concedente do estágio para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.

§ 2º A penalidade de que trata o § 1º deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. O termo de compromisso deverá ser firmado pelo estagiário ou com seu representante ou assistente legal e pelos representantes legais da parte concedente e da instituição de ensino, vedada a atuação dos agentes de integração a que se refere o art. 5º desta Lei como representante de qualquer das partes.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.

§ 2º Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Art. 18. A prorrogação dos estágios contratados antes do início da vigência desta Lei apenas poderá ocorrer se ajustada às suas disposições.

Art. 19. O art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 428.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Autorização
para Licitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000

CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 / ARAPOTI - PARANÁ

018

-AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR-

Autorizo o início dos procedimentos licitatórios para o seguinte objeto: Contratação de Agente de Integração especializada em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado.

O Processo será na modalidade: **PREGÃO**, do tipo: **MENOR PREÇO**, podendo ser efetivado a partir desta autorização, conforme *Lei Federal 10.520/02* subsidiária à *Lei Federal nº 8.666/93*, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores, e conforme as seguintes determinações:

Verificar se a adequação financeira e orçamentária, estando de acordo com a lei orçamentária e em compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de acordo com o que determina a Lei Complementar nº 114/2000.

Remeta-se este processo para Assessoria Jurídica para que tome as providências cabíveis.

Após, Parecer Jurídico favorável, poderá ser iniciado este processo.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arapoti, 21 de Fevereiro de 2014.

BRÁZ RIZZI

-Prefeito Municipal-

Decreto da
Comissão de
Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Cotação de
Preço

PCE/2014 – nº 0067

Curitiba, 21 de fevereiro de 2014

Ilustríssimo Senhor
PAULO ROBERTO DA SILVA
DD. Chefe da Divisão de Licitação e Compras da Prefeitura Municipal de Arapoti
Estado do Paraná

Ref.: Cotação de Preços

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, em Curitiba-PR, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, em atenção a sua solicitação, vem pela presente manifestar interesse em oferecer nossos serviços de integração de estagiários, na forma do art. 5º, da Lei nº 11.788/08.

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

Cordialmente,



Antonio Basílio Buda da Costa
Superintendente Executivo

PROPOSTA COMERCIAL

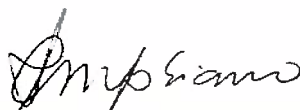
RAZÃO SOCIAL	CNPJ:
Instituto PROE	06.993.363/0001-51

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	TAXA ADMINISTRATIVA (%)
1	Administração de contratos de estagiários, organização, controle e elaboração de documentação possuindo atendimento personalizado no município de Arapoti, com pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação	10% sobre o valor de bolsa auxílio paga a cada estudante.

NOTAS COMERCIAIS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	Através de depósito identificado
VALIDADE DA PROPOSTA	60 (sessenta) dias
PRAZO DE ENTREGA	12 meses
LOCAL DE ENTREGA	Prefeitura do Município de Arapoti

Maringá, 21 de Fevereiro de 2014.



Cassiana Meneghello Fabiano
Coordenadora Financeira

Assunto: Re: cotação

De: LUIZ CARLOS GASPARELLO <lccgaspa@gmail.com>

Data: 21/02/2014 10:10

Para: Licitacao Prefeitura Municipal de Arapoti <licitacao@arapoti.pr.gov.br>

segue em anexo seu pedido

Luiz Carlos Gasparello
Coordenador ESTÁGIOS CIN

Em 21 de fevereiro de 2014 09:42, Licitacao Prefeitura Municipal de Arapoti <licitacao@arapoti.pr.gov.br> escreveu:

Bom dia Gasparello

Conforme contato telefônico

Solicito cotação de empresa especializada para administração de contratos de estagiários, sendo responsável pela organização, controle e elaboração de documentação possuindo atendimento personalizado no município de Arapoti, com pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, também forneça nota fiscal/fatura movimentação com estagiário.

Mandar em papel timbrado o mais rápido possível.

Att
Paulo
Prefeitura Municipal de Arapoti
43-3512-3159

—Anexos:—

ORÇAMENTO 2014 P M DE ARAPOTI.docx

25,8KB

FONE 225 5274
RUA SANTANA 1013 SALA 32

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

Ref: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI PR - PEDIDO DE ORÇAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIO

PEDIDO DE ORÇAMENTO

EMPRESA:CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS ESTÁGIOS CIN
CNPJ:03.233.240/0001-24- MATRIZ
CNPJ: 03.233.240/0003-96 UNIDADE DE PONTA GROSSA

ENDEREÇO:MATRIZ RUA AZEVEDO PORTUGAL 1369
GUARAPUAVA PR
UNIDADE PONTA GROSSA , RUA SANTANA , 1013 SALA 32
PONTA GROSSA PR

RESPONSÁVEL PELO ORÇAMENTO:LUIZ CARLOS GASPARELLO
CPF 177.163.739-00 RG 979.287

REF: Para abertura de Licitação para contratação de empresa especializada em administração de estágios para estudantes em atividade , CONFORME AS LEI DE ESTAGIOS Nº 11.788/08 E LEI FEDERAL N10.520 E LEI N/ 8.666/93.

- A TAXA ADMINISTRATIVA SOBRE O REPASSE DA BOLSA AUXILIO E AUXILIO TRANSPORTE É DE : 5,0 % (cinco por cento)

ASS. Luiz Carlos Gasparello
Responçavel e Coordenador /Pedagogo ESTÁGIOS CIN

Ponta Grossa, 21 DE FEVEREIRO 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Reserva de
Saldo
Financeiro e
Contábil



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE, 148 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
CNPJ 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

SOLICITAÇÃO DE RESERVA FINANCEIRA E CONTÁBIL

Reserva de Saldo: **00175**

Protocolo: **00169**

Secretaria Solicitante:

Secretaria Municipal de Administração

Objeto da Despesa:

Contratação de Agente de Integração especializada em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado

Prazo de Execução/Entrega:

12 (doze) meses

Recurso Orçamentário:

1. Pagamento Bolsa Estágio (70 estagiários):

- Valor estimado mensal R\$ 38.500,00 - Valor anual R\$ 462.000,00;

2. Pagamento Taxa Administrativa:

- Valor estimado mensal (8,34%) R\$ 3.210,90 - Valor anual R\$ 38.530,80.

Valor da Reserva: Descrição:

38.530,80 Prestação de Serviços

462.000,00 Bolsa Estágio

Valor Total:

500.530,80 Quinhentos mil, quinhentos e trinta reais e oitenta centavos

OBSERVAÇÃO:

1ª- O processo licitatório somente se inicia com as informações citadas acima, no caso de não haver disponibilidade no momento, informar o fato descrevendo-o neste ato de forma urgente.

2ª- Caso não tenha recurso orçamentário, mas para continuidade do processo, ao se regularizar a situação de fato, solicitamos informar por escrito imediatamente esta divisão.

Arapoti, 24 de fevereiro de 2014

Divisão de Licitação e Compras

RESPOSTA A SOLICITAÇÃO SE NÃO HOUVER RECURSO FINANCEIRO:

Data aproximadamente para a Reserva Financeira

FINANCEIRO:

Nome e número da Conta para a Reserva:

Recurso:

[Handwritten signature]
RESERVA ANEXO

RESERVA ORÇAMENTÁRIA - ESTAGIÁRIOS

LOCAL	QTDE	FICHA	VALOR TOTAL
GABINETE	2	12	14.300,88
CONTROLE INTERNO	1	28	7.150,44
SECR.ADMIN.	8	38	57.203,52
SECR.CONTAB.	1	55	7.150,44
SECR.FINANÇAS	5	69	35.752,20
SECR.NEGÓCIOS JURÍDICOS	1	82	7.150,44
SECR.EDUCAÇÃO	20	162	143.008,80
SECR.EDUCAÇÃO	5	122	35.752,20
SECR.SAÚDE	1	266	7.150,44
SECR.SAÚDE	8	197	57.203,52
SECR.SAÚDE	3	185	21.451,32
SECR.SAÚDE	3	213	21.451,32
SECR.SAÚDE	2	224	14.300,88
SECR.SAÚDE	1	233	7.150,44
SECR.SAÚDE	2	248	14.300,88
SECR.ESPORTE	1	170	7.150,44
SECR.ASSIST.SOCIAL	1	280	7.150,44
SECR.AGRICOLA	1	348	7.150,44
SECR.MEIO AMBIENTE	1	359	7.150,44
SECR. DESENV.ECONÔMICO	1	387	7.150,44
SECR.INFRA ESTRUTURA	2	416	14.300,88
TOTAL	70		500.530,80

Prefeitura Municipal de Arapoti

28 01

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 02001

Centro de Custo: 02001 -ASSESSORIA DE GABINETE E PROTOCOLO

Ficha nº: 12

Número da Solicitação: 108

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	2,00	7.150,44	14.300,88
				Total Geral:	14.300,88

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 02003

Centro de Custo: 02003 -Unidade de Controle Interno Municipal

Ficha nº: 28

Número da Solicitação: 109

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	1,00	7.150,44	7.150,44
				Total Geral:	7.150,44

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

Prefeitura Municipal de Arapoti

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 03001

Centro de Custo: 03001 -DIVISÃO ADM, INFORMÁTICA, RH, MATERIAL E PATRIMONIO

Ficha nº: 38

Número da Solicitação: 110

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	8,00	7.150,44	57.203,52
Total Geral:					57.203,52

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTADO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 05001

Centro de Custo: 05001 -DIVISÃO DE CONTABILIDADE ORÇAMENTO E CONVÊNIOS

Ficha nº: 55

Número da Solicitação: 111

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	1,00	7.150,44	7.150,44
				Total Geral:	7.150,44

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTADO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

Prefeitura Municipal de Arapoti**AUTORIZAÇÃO DE COMPRA****Solicitação de Compras nº** 06001**Centro de Custo:** 06001 -DIVISÃO DE LICITAÇÃO, COMPRAS, TESOURARIA, TRIBUT E CADASTRO**Ficha nº:** 69**Número da Solicitação:** 112

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	5,00	7.150,44	35.752,20
Total Geral:					35.752,20

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ /

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 07001

Centro de Custo: 07001 -Procuradoria Municipal

Ficha nº: 82

Número da Solicitação: 113

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	1,00	7.150,44	7.150,44
Total Geral:					7.150,44

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 08005

Centro de Custo: 08005 -FUNDEB

Ficha nº: 162

Número da Solicitação: 114

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	20,00	7.150,44	143.008,80
Total Geral:					143.008,80

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

Prefeitura Municipal de Arapoti

28 08

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 08002

Centro de Custo: 08002 -Divisão de Ensino

Ficha nº: 122

Número da Solicitação: 115

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	5,00	7.150,44	35.752,20
				Total Geral:	35.752,20

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 10001

Centro de Custo: 10001 -Fundo Municipal de Saúde

Ficha nº: 266

Número da Solicitação: 116

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	1,00	7.150,44	7.150,44
Total Geral:					7.150,44

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 10001

Centro de Custo: 10001 -Fundo Municipal de Saúde

Ficha nº: 197

Número da Solicitação: 117

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	8,00	7.150,44	57.203,52
Total Geral:					57.203,52

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 10001

Centro de Custo: 10001 -Fundo Municipal de Saúde

Ficha nº: 185

Número da Solicitação: 118

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	3,00	7.150,44	21.451,32
				Total Geral:	21.451,32

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 10001

Centro de Custo: 10001 -Fundo Municipal de Saúde

Ficha nº: 213

Número da Solicitação: 119

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	3,00	7.150,44	21.451,32
				Total Geral:	21.451,32

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 10001

Centro de Custo: 10001 -Fundo Municipal de Saúde

Ficha nº: 224

Número da Solicitação: 120

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	2,00	7.150,44	14.300,88
Total Geral:					14.300,88

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 10001

Centro de Custo: 10001 -Fundo Municipal de Saúde

Ficha nº: 233

Número da Solicitação: 121

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	1,00	7.150,44	7.150,44
				Total Geral:	7.150,44

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 10001

Centro de Custo: 10001 -Fundo Municipal de Saúde

Ficha nº: 248

Número da Solicitação: 122

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	2,00	7.150,44	14.300,88
Total Geral:					14.300,88

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 09001

Centro de Custo: 09001 -Divisão de Esportes e Lazer

Ficha nº: 170

Número da Solicitação: 123

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	1,00	7.150,44	7.150,44
Total Geral:					7.150,44

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 11001

Centro de Custo: 11001 -FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Ficha nº: 280

Número da Solicitação: 124

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	1,00	7.150,44	7.150,44
Total Geral:					7.150,44

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 12001

Centro de Custo: 12001 -DIVISÃO AGRICOLA, PECUÁRIA E VETERINÁRIA

Ficha nº: 348

Número da Solicitação: 125

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	1,00	7.150,44	7.150,44
				Total Geral:	7.150,44

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTADO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 13001

Centro de Custo: 13001 -DIVISÃO DE PLANEJ AMBIENTAL, LIMPEZA E PROD VEG E ARBORIZAÇ

Ficha nº: 359

Número da Solicitação: 126

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	1,00	7.150,44	7.150,44
				Total Geral:	7.150,44

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 14001

Centro de Custo: 14001 -DIVISÃO DE INDUSTRIA, COM. E DESENVOLVIMENTO TURISTICO

Ficha nº: 387

Número da Solicitação: 127

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	1,00	7.150,44	7.150,44
				Total Geral:	7.150,44

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

AUTORIZAÇÃO DE COMPRA

Solicitação de Compras nº 15002

Centro de Custo: 15002 -Divisão de Obras Públicas

Ficha nº: 416

Número da Solicitação: 128

Item	Material/Serviço	Unid.	Quant.	Unitário	Total
1	21009 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	SERV	2,00	7.150,44	14.300,88
				Total Geral:	14.300,88

Prefeitura Municipal de Arapoti, 13 de março de 2014.

RESPONSÁVEL PELO COMPRAS
ASSINATURA E CARIMBO

RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA
ASSINATURA E CARIMBO

EM: ____ / ____ / ____

ATESTO DO RECEBIMENTO PELO FORNECEDOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Minuta do
Editais



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

030

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO PRESENCIAL Nº ___/201_-PMA

PROCESSO Nº ___/201_-PMA

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

Nesta data, () RECEBEMOS e ou () FIZEMOS o download do instrumento convocatório acima identificado no endereço eletrônico: <http://www.arapoti.pr.gov.br>.

Local: _____, ___ de _____ de 201_.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação por meio do fax (43) 3512-3000 ou através de e-mail licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_-PMA

PROCESSO Nº ___/201_-PMA

1. PREÂMBULO

- 1.1. O Município de Arapoti, inscrito no CNPJ sob nº 78.658.377/0001-31, sediada à Rua Placídio Leite, nº 148, Bairro Centro Cívico, Arapoti, Paraná, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designado pelo Decreto nº 3.416/14, devidamente autorizado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, **BRAZ RIZZI**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do na Sala da Comissão Permanente de Licitação localizada no 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal, na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, no Estado do Paraná, tendo por objeto a contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio, de acordo com os termos constantes no **Anexo I**, Termo de Referência, deste Edital.
- 1.2. São pregoeiros deste Município, Adão Rodrigues da Silva e Idineu Antonio da Silva, designados pelo Decreto nº 3.416, de 15/01/2014.
- 1.3. São secretarias interessadas pelo processo licitatório: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**.
- 1.4. O recebimento dos Envelopes 1 e 2, contendo as propostas de preços e a documentação habilitatória, deverão ser entregues conforme descrito abaixo:

PROTOCOLO DOS ENVELOPES 01 (PROPOSTA) E 02 (HABILITAÇÃO):

HORÁRIO DE PROTOCOLO: Até as __h__min, do dia __ de ____ de 201__.

LOCAL DE PROTOCOLO: Em qualquer das salas 60, 61, 62, 63 ou 64.

ENDEREÇO: Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000.

ABERTURA DO CERTAME:

DATA ABERTURA: As __h__min, do dia __ de ____ de 201__.

LOCAL: Na Sala de Licitação e Compras no Centro Administrativo Municipal.

ENDEREÇO: Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná.

- 1.5. Após o encerramento do prazo para a protocolização da proposta de preços e da habilitação, não será aceita solicitação de expedição ou entrega de documentos para substituição.
- 1.6. Integram o presente edital, os seguintes anexos:
 - Anexo I Termo de Referência;
 - Anexo II Modelo de carta de credenciamento;
 - Anexo III Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;



- Anexo IV Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;
- Anexo V Declaração de Idoneidade;
- Anexo VI Modelo de Carta Proposta;
- Anexo VII Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VIII Modelo de declaração de não parentesco;
- Anexo IX Modelo de declaração de não servidor público no quadro de empregados da empresa;
- Anexo X Modelo de Capacidade Financeira;
- Anexo XI Minuta do contrato de prestação de serviços.

2. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por **OBJETO a contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio, de acordo com os termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.**
- 1.2. A presente licitação será na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL.**
- 1.3. O regime de execução será: **SERVIÇO.**
- 1.4. A presente licitação, para efeitos de julgamento, será do tipo: **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA.**
- 1.5. O prazo de execução para prestação dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da assinatura do contrato.
- 1.6. Por força do disposto no art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, o Percentual de Taxa Administrativa Máximo Admissível para esta licitação é de **8,34% (OITO VÍRGULA TRINTA E QUATRO POR CENTO)**, sobre cada Bolsa-Auxílio, restando desclassificadas sumariamente as propostas que apresentarem valores superiores a estes.

3. DOS ADITAMENTOS, ESCLARECIMENTOS, RETIRADA E COMUNICAÇÃO DOS ATOS

3.1. DOS ADITAMENTOS:

- 3.1.1. A Prefeitura Municipal de Arapoti poderá emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.
- 3.1.2. Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado nos **Itens 3.4.1.**, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

- 3.2.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@arapoti.pr.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

033

3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti (www.arapoti.pr.gov.br, menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), para ciência de todos os interessados.

3.2.3. A Comissão de Licitação não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

3.3.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico do Município de Arapoti, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: www.arapoti.pr.gov.br.

3.3.2. Para participar da licitação o interessado poderá indicar um representante, por meio do ato de credenciamento quando da sessão de julgamento da licitação, na forma do Item 6 do presente Edital, do qual exigirá-se a indicação de endereço eletrônico, por meio do qual serão formalizadas as comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.

3.3.2.1. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante da licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município por outros meios, nas quais a publicidade se dará na forma do Item 3.3.1.

3.3.2.2. É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço.

3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:

3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min (de SEGUNDA a QUINTA-FEIRA) e das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min (na SEXTA-FEIRA), no Centro Administrativo Municipal - CAM, sito a Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Salas 60, 61, 62, 63 e 64, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000, contatos: (43) 3512-3160 / 3512-3162 / 3512-3032 / 3512-3033 / 3512-3159, sítio eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br e correio eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br.

4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, nas salas 60, 61, 62, 63 ou 64 do edifício do Centro Administrativo Municipal, endereço e horário já indicado no item 3.4.1.

4.3. Não serão conhecidas às impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.

4.4. Administração julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até **24 (vinte e quatro) horas** a contar da data do seu recebimento, publicando a respectiva decisão na forma determinada no Item 3.3.

4.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edita.

5.6. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



- 4.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação e Compras, no Edifício do Centro Administrativo Municipal, a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bairro Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Deverão participar desta licitação, pessoa jurídica cuja finalidade e ramo de atividade estejam em consonância com o objeto do Edital, e que satisfaçam as seguintes condições:
- a) Apresentar ao Pregoeiro, na sessão pública designada no preâmbulo deste edital, envelope contendo sua proposta e o envelope contendo os documentos exigidos para habilitação. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital;
 - b) Estar regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados que:
- a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
 - b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
 - c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - d) que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
 - e) que estejam cumprindo suspensão cadastral.
- 5.3. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1. No início da sessão pública do pregão, o licitante poderá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detêm poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.
- 6.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:
- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;
 - b) carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo II, ou procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;



- c) documento oficial de identificação que contenha fotografia.
- 6.3. Por ocasião do credenciamento, exigir-se-á do credenciado a indicação de endereço eletrônico para os fins do Item 3.3.2.
- 6.4. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 6.5. Os licitantes que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação relativa à habilitação jurídica, ficam dispensados de reapresentá-los no momento de aferição da habilitação.
- 6.6. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 6.7. A ausência de credenciamento, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento.
- 6.8. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

7. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação – conforme modelo do Anexo III.
- 7.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando - se o modelo constante do Anexo III.
- 7.3. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo III), no **Envelope 1 – Proposta de Preço**, sob pena de não conhecimento da sua proposta.

8. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 8.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, por meio de um dos seguintes documentos:
- a) certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias; ou
- b) declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VII.
- 8.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado das MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o licitante que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.



- 8.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 8.4. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a documentação comprobatória da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no Envelope 1 – Proposta de Preço.

9. ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 9.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados **apartados dos Envelopes 1 e 2**, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.
- 9.1.2. Os Envelopes 1 e 2 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_-PMA

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ:

ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_-PMA

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ:

- 9.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 9.1.4. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo que será considerada válida a hora constante da etiqueta de protocolo da Divisão de Licitação e Compras.
- 9.1.5. Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo que será considerada válida a hora constante do



comprovante de protocolo da Divisão de Licitação e Compras.

9.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.2.1. O **Envelope 1**, apresentado fechado, deverá conter a PROPOSTA DE PREÇO (conforme Anexo VI) para o objeto da licitação e deverá ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, ensejando, a ausência das assinaturas, a desclassificação do licitante.
- 9.2.2. Os licitantes deverão formalizar sua própria proposta, conforme Anexo I, considerando a totalidade dos itens, devendo indicar em separado o valor unitário e total para cada item.
- 9.2.3. Ou poderá formalizar proposta via sistema informatizado, disponibilizado pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a proposta deverá ser encaminhada impressa.
- 9.2.4. Ainda, a proposta de preços do deve conter os seguintes elementos:
- a) Identificação da licitante, contendo denominação social, inscrição estadual ou municipal (quando houver), endereço completo, o número do CNPJ, número de telefone e número de fac-símile e endereço eletrônico;
 - b) O percentual da taxa administrativa;
 - c) Validade da proposta nos termos do item 9.2.5., deste edital;
 - d) Prazo de execução do objeto licitado, não superior ao item 1.5;
 - e) Nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos os mesmos deverão ser expressos por extenso. Em havendo divergência dentre os valores será considerado válido aquele grafado por extenso;
 - f) Redigida em língua portuguesa (datilografado ou informatizado), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.
- 9.2.5. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, observando - se as seguintes regras:
- a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;
 - b) Se a proposta apresentar prazo de validade inferior ao definido no presente edital, pode o representante credenciado da licitante sanear a impropriedade, adequando a prazo da proposta ao estatuído no ato convocatório;
 - c) A Contratante poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais;
 - d) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito;
 - e) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.
- 9.2.6. Não será admitida proposta de preços:**
- a) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos;
 - b) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
 - c) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;
 - d) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados a fundo perdidos, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;



- e) apresentar item (ns) com preço (s) manifestamente inexecutável (is).
- f) apresentar item (ns) com preço (s) simbólico (s) ou de valor (es) zero.
- g) apresentar duas propostas dentro do envelope com valores diferentes.
- h) não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.

9.2.7. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.

9.2.8. Quando da entrega da proposta equalizada, a proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço total ofertado.

9.2.8.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pendrive) para a adequação da proposta ao final da sessão do pregão.

9.2.9. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste edital, ou que seja considerada, como inexecutável ou excessiva.

9.2.10. Não serão levadas em conta, quaisquer reclamações que se baseiem no desconhecimento das condições deste edital e proposta.

9.2.11. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.3. HABILITAÇÃO

9.3.1. O Envelope 2, apresentado fechado, deverá conter:

9.3.1.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, em se tratando de:

- a) Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício;
- c) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada;

9.3.1.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c", do item 9.3.1.1.1., não precisarão constar no Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

9.3.1.1.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão



Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;

- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- e) prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- f) prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

9.3.1.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) registro em entidade profissional competente (CRA), inclusive demonstrando o Responsável Técnico devidamente habilitado na Instituição (art. 30 da Lei 8.666/93);
- b) apresentar de no mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, reconhecidamente idônea, que ateste experiência da Licitante em administrar programas de estágio indicando o número de estagiários contratados/admitidos, indicação do período de execução do serviço, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do serviço prestado.
- c) comprovação de vínculo, através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o Responsável Técnico pela execução dos serviços a e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.

9.3.1.1.4. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
- b) prova de capacidade financeira conforme Anexo X, em anexo, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os Índices de:



Prefeitura Municipal de Arapoti
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

040

- liquidez geral (LG);
- liquidez corrente (LC); e
- endividamento (E).

Tais índices serão calculados conforme segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$$

Onde:

- AC - ativo circulante
- PC - passivo circulante
- AP - ativo permanente
- RLP - realizável a longo prazo
- ELP - exigível a longo prazo

OBS: Os índices deverão ser apresentados com **2 (duas)** casas decimais, desprezando-se as demais.

- c) A proponente deverá comprovar, por meio do Anexo X, em anexo, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E), cujos valores limites são os a seguir Estabelecidos:

(LG) (valor mínimo)	(LC) (valor mínimo)	(E) (valor máximo)
1,10	1,10	0,50

- d) demonstrações financeiras do último exercício social (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.1.1.5. E AINDA:

- a) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Anexo III, deverá ser entregue conforme item 7 deste edital;
- b) declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme Anexo IV;
- c) declaração de idoneidade, conforme Anexo V;



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

041

- d) declaração de não parentesco, conforme Anexo VIII;
 - e) declaração de que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante, conforme Anexo IX;
 - f) A empresa proponente deverá apresentar declaração de que possui escritório com representante e pessoal técnico e qualificado para o atendimento do objeto dessa licitação, no sentido de receber solicitações da Contratada e atendimento aos estagiários. Na declaração deve conter: Endereço completo, telefones, e-mail e o nome do representante responsável que atenderá a administração do objeto licitado.
 - f.1) O escritório de representação deverá estar numa distância máxima de **150Km (cento e cinquenta quilômetros)** deste Município;
 - f.2) Caso a empresa vencedora não tenha escritório de representação, deverá apresentar compromisso formal de montá-lo dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início da vigência do contrato.
- 9.3.1.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que: a) serão aceitas apenas cópias legíveis; b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas; c) não serão aceitos documentos sob condições.
- 9.3.1.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 9.3.1.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço.
- 9.3.1.5. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à 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.
- 9.3.1.6. Não será aceita remessa de documentação por via postal, por fac-símile ou por e-mail.
- 9.3.1.7. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.
- 9.3.1.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.
- 9.3.1.9. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.
- 9.3.1.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.3.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período; a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



- 9.3.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.
- 9.3.1.13. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA**.
- 10.2. Será considerada vencedora da Licitação a licitante que apresentar a proposta de acordo com as condições do presente edital e ofertar o **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA**, considerando a aquisição de todos os itens que compõe o objeto da licitação.
- 10.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.
- 10.4. A proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço ofertado.
- 10.5. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:
- a) preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, caput, Lei Complementar n. 123/06;
 - b) aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;
 - c) sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

11. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

- 11.1. Na data e horário definidos no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do presente pregão.
- 10.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.
- 10.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope 1, contendo a proposta de preços.
- 10.4. Iniciada a abertura do Envelope 1, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 10.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
 - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
 - c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
 - d) com valor superior ao preço máximo fixado no presente Edital;



Prefeitura Municipal de Arapoti
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

043

- e) com preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
 - f) que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
- 10.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço global.
- 10.7. Ao licitante que tiver sua proposta desclassificada será devolvido, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.
- 10.8. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.
- 10.9. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de MENOR PREÇO e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
 - c) no caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 10.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 10.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 10.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.
- 10.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.
- 10.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 10.14.1. Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizada, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), a possibilidade de ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrir o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.



- 10.14.2. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).
- 10.14.3. Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.14.5. Na hipótese da não apresentação de proposta, conforme itens anteriores, será declarada vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.
- 10.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 10.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 10.17. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 10.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante declarada vencedora, confirmando as suas condições de habilitação.
- 10.20. Sem prejuízo do disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
 - 10.20.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
 - 10.20.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 10.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 10.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



- 10.23. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a **03 (três) dias úteis**, para o recebimento de novas propostas.
- 10.24. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento da sessão, nova proposta de preços, adequando a cotação ao preço da proposta vencedora.
- 10.24.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão de julgamento do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pendrive) para, se possível, a adequação, impressão e entrega da proposta na própria sessão do pregão.
- 10.25. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar ou retirar o instrumento contratual no prazo estipulado, será a licitante subseqüentemente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do pregoeiro com o proponente para a obtenção de preço melhor nas hipóteses previstas nos incisos XVI e XXIII do art. 4º da Lei 10.520/2000.

11. RECURSOS

- 11.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 11.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer.
- 11.3. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subseqüente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 11.4. O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal de Arapoti, por meio de protocolo a ser realizado junto à Divisão de Licitação, e encaminhado por intermédio do pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de **03 (três) dias**.
- 11.5. O recurso poderá ser interposto via fax ou e-mail, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de **03 (três) dias** corridos, da data do término do prazo recursal.
- 11.6. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação da suas alegações.
- 11.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencado, não serão acolhidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.
- 11.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista neste edital.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.



- 12.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.
- 12.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.
- 12.4. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

- **02.001 – Assessoria de Gabinete e Protocolo**
0412200362003 – Manutenção do Gabinete, Comunicação Social e Protocolo
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **02.003 – Unidade de Controle Interno Municipal**
0412400082008 – Manutenção da Unidade Controle Interno
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **03.001 – Divisão Adm, Informática, RH, Material e Patrimônio**
0412200011293 – Investimento na Infraestrutura da Secretaria de Administração
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **05.001 – Divisão de Contabilidade Orçamento e Convênios**
0412200412013 – Manutenção Operação da Secretaria Municipal de Contabilidade
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **06.001 – Divisão de Licitação, Compras, Tesouraria, Tributação e Cadastro**
0412300032014 – Manutenção Operação da Secretaria de Finanças
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **07.001 – Procuradoria Municipal**
0206200252019 – Manutenção da Procuradoria Municipal
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **08.001 – Transporte Escolar**
1236100262083 – Manutenção do Transporte Escolar
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **08.002 – Divisão de Ensino**



1236100152084– Manutenção do Ensino Fundamental
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

08.002 – Divisão de Ensino

1236100302094– Manutenção do Magistério
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas

- **10.001 – Fundo Municipal de Saúde**

1012200042032 – Manutenção do CMS – Conselho Municipal de Saúde
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

10.001 – Fundo Municipal de Saúde

10301100042024 – Manutenção da Atenção Básica da Saúde
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

10.001 – Fundo Municipal de Saúde

10302200042023 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

10.001 – Fundo Municipal de Saúde

1030200042026 – Manutenção do Hospital Municipal
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

10.001 – Fundo Municipal de Saúde

10304000042030 – Manutenção da Vigilância Municipal
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

- **11.001 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**

0824400022042 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

- **12.001 – Divisão Agrícola, Pecuária e Veterinária**

2060600222060 – Manutenção Operacional da Secretaria Agrícola
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

- **13.001 – Divisão de Planejamento Ambiental, Limpeza e Prod. Veg. e Arborização**

1854100192064 – Manutenção Operacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

- **14.001 – Divisão de Indústria, Com. e Desenvolvimento Turístico**

2212200172071 – Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica



- **15.001 – Divisão de Obras Públicas**
 - 1545200422234 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura
 - 3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

14. PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento de cada fatura mensal correspondente à taxa de administração proposto pela empresa contratada e mais o repasse dos valores constantes na folha de pagamento das bolsas auxílios aos estagiários, será repassado à empresa vencedora até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e da emissão e entrega da fatura mensal no setor financeiro da Prefeitura.
- 14.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA)**.
- 14.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 14.4. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pelo Município, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
 - I - advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;
 - II – multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor definido como preço máximo da licitação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a celebração do contrato fora do prazo descrito no Item 17.1., início e entrega dos serviços fora do prazo descrito estipulado neste edital;
 - III – a) multa penal, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
 - a.1) não celebração do contrato;
 - a.2) não entrega de documentação exigida para o certame ou instrumento contratual;
 - a.3) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou instrumento contratual;
 - a.4) não manutenção da proposta;
 - a.5) retardamento da execução do objeto contratual
 - a.6) falha na execução contratual
 - a.7) fraude na execução contratual
 - a.8) comportamento inidôneo;
 - a.9) cometimento de fraude fiscal.
 - b) 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato;



- c) 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 15.2. As sanções previstas nos incisos do Item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 15.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
- 15.3.1. Na hipótese da ocorrência de atraso na entrega, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
- 15.3.2. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 15.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 15.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 15.9. Caso o contratado não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 15.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.
- 15.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

17. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.
- 17.2. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.
- 17.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.



- 17.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 17.5. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.
- 17.6. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 17.7. A beneficiária não poderá transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato a outrem.

18. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- 18.1. À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.
- 18.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

19. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 19.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

20. REAJUSTE:

- 20.1. Durante a vigência do Contrato, os preços (taxa administrativa) serão fixos e irrealizáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 20.2. Durante a vigência do Contrato somente poderá ser alterado o valor da bolsa dos estagiários, que ficará a critério do Município.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 21.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.2. O Ordenador de Despesa reserva-se o direito de aditar ou revogar a presente licitação, sem que caiba ao(s) proponente(s) direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 21.3. O Ordenador de Despesas poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

051

do certamente licitatório.

- 21.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Arapoti não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

Arapoti, em ___ de _____ de 201_.

NOME DO PREGOEIRO

Pregoeiro



Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº ____/201_

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1. Decreto nº 3.555/00, Lei Federal nº 10.520/02, bem como, no que couber às determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008.

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio.

3. O QUE É AGENTE DE INTEGRAÇÃO?

- 3.1. Instituição que atua como intermediador do estágio, atuando na identificação das oportunidades de estágio e auxiliando a parte Concedente no acompanhamento administrativo de todo o Programa de Estágio.

4. DA JUSTIFICATIVA

- 4.1. A Contratação, sob os princípios da impessoalidade e da isonomia, tem por finalidade proporcionar aos estudantes do ensino superior e técnico, oportunidade de complementação ao ensino acadêmico mediante aprendizagem relacionada aos procedimentos práticos que compõem as atividades da Prefeitura Municipal de Arapoti, como instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano e profissional.

5. DO ESTÁGIO

- 5.1. Entende-se por estágio o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, visando à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando ensino superior ou técnico.
- 5.2. Os estágios serão concedidos exclusivamente a estudantes regularmente matriculados e que venham freqüentando efetivamente o curso de formação seja de nível superior ou técnico, conforme solicitação da empresa, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, que pelo estágio receberão uma bolsa estágio, auxílio transporte e apenas para estagiários de nível superior o auxílio alimentação.
- 5.3. A **carga horária** e jornada de estágio serão sempre compatíveis com as atividades escolares ou acadêmicas do estagiário, sendo **06 (seis) horas** para estudantes de nível superior e técnico, totalizando respectivamente **30 horas semanais**.
- 5.4. As atividades serão desenvolvidas de segunda à sexta-feira em horário comercial, ou outro horário, se necessário, desde que não comprometa as atividades escolares/acadêmicas.
- 5.5. O Agente de Integração fica autorizado a representar a Prefeitura Municipal de Arapoti junto às Instituições de Ensino, para os procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo, necessários à realização de estágio de estudantes conforme o Art. 7º do Decreto 87.497/82.



6. DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

- 6.1. As migrações dos Estagiários que estão cumprindo seus estágios na Prefeitura do Município de Arapoti deverão ser respeitadas pela Integradora dos Estágios Supervisionados vencedora do presente certame, e deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

7.1 DA BOLSA-AUXÍLIO

7.1. Estagiário de Nível Superior e Técnico

Para o CONTRATANTE o custo mensal orçado para a contratação de 01 (um) estagiário de nível superior e técnico (sem a taxa administrativa) é de **R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)**. No entanto, para a CONTRATADA o valor a ser repassado por estagiário será somente o valor da bolsa acrescida da taxa administrativa.

- 7.2. Lembrando que as quantidades máximas de estagiário serão de **70 (setenta)** estudantes.
- 7.3. A critério da Administração, os valores dos benefícios estendidos aos estagiários de nível superior e técnico poderão ser reajustados.

8. DOS CONVENIOS OBRITÓRIOS

- 8.1. A contratada deverá ter convênios vigentes com instituições de ensino conforme previsto no Art. 5º da Lei nº 11.788/2008, firmados entre proponente e Instituições de ensino superior e técnico.

8.1.1. Convênios Obrigatórios:

- Faculdade de Arapoti – FATI;
- Centro de Ensino Profissional de Arapoti;
- Universidade Metropolitana de Santos – UNIMES;
- Faculdade Integradas de Itararé / Sociedade Itarareense de Ensino Ltda;
- União Latino Americana de Tecnologia – ULT;
- Instituto Federal do Paraná – IFPR;
- Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG;
- Faculdade São Judas Tadeu de Pinhais – FAPI;
- Colégio Estadual de Calógeras – Ensino Fundamental e Médio;
- Universidade Norte do Paraná – UNOPAR – Mantida pela Editora e Distribuidora Educacional S/A;
- Colégio Estadual Rui Barbosa – Ensino Fundamental e Médio;
- Faculdade de Ciências de Wenceslau Braz – FACIBRA;
- Faculdade Integradas do Vale do Ivaí – UNIVALE;
- Universidade Tuiuti do Paraná;
- Faculdade de Tecnologia de Ourinhos – FATEC.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



- 9.1. Os serviços do Agente de Integração será executados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, durante o prazo de 12 (doze) meses, observando criteriosamente as disposições do item 11 deste Termo de Referência.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo de **execução** do contrato será de **12 (doze) meses** e o prazo de **vigência** será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de comum acordo entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Obter da Prefeitura do Município de Arapoti a qualificação das oportunidades de estágios passíveis de serem concedidas.
- 11.2. Encaminhar estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágios concedidas.
- 11.3. Preparar toda documentação legal referente ao estágio.
- 11.4. Preparar e providenciar para que a Prefeitura do Município assine o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes, constando pelo menos:
- 11.4.1. Identificação do estagiário, do curso e o seu nível;
 - 11.4.2. Qualificação e assinatura dos subscreventes.
 - 11.4.3. As condições do estágio.
 - 11.4.4. Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício.
 - 11.4.5. Valor da bolsa mensal.
 - 11.4.6. Carga horária semanal compatível com o horário escolar, não ultrapassando a carga horária de 30 horas.
 - 11.4.7. Duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos.
 - 11.4.8. Assinaturas do estagiário, responsável pela Prefeitura do Município de Arapoti e pela Instituição de Ensino.
 - 11.4.9. Condições de desligamento do estágio.
 - 11.4.10. Indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
 - 11.4.11. Indicação precisa do supervisor da Prefeitura do Município de Arapoti, servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
 - 11.4.12. Indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e o nome da seguradora.
- 11.5. Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:
- 11.5.1. Exigência do educando do relatório semestral de atividades.



- 11.5.2 Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- 11.5.3 Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.
- 11.6 Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 11.7 Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 11.8 Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- 11.9 Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, a vigor durante o estágio, com apólice mínima no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 11.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.11 Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1 Participar da elaboração do contrato a ser celebrado com o agente de integração.
- 12.2 Formalizar as oportunidades de estágios, em conjunto com a contratada, atendendo as condições definidas pelas Instituições de Ensino para a realização dos estágios.
- 12.3 Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio.
- 12.4 Informar o nome dos estudantes que efetivamente farão o estágio.
- 12.5 Celebrar com o estudante o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.
- 12.6 Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 12.7 Receber os estudantes encaminhados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização do estágio. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da contratante, desde que os mesmos não sejam sigilosos.
- 12.8 Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da contratante e sobre o cumprimento das normas disciplinares de estágio.
- 12.9 Conceder aos estagiários a bolsa-auxílio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio transporte.
- 12.10 Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e Deliberação nº 002/2009.
- 12.11 Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados do ensino, diretamente ou através do agente de integração.
- 12.12 Receber das secretarias onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e frequências do



estagiário.

- 12.13 Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário.
- 12.14 Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Realização de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada.
- 12.15 Solicitar a substituição de estudantes estagiários quando necessário.
- 12.16 Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 12.17 Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários.
- 12.18 Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, quando previamente informado pelo estagiário.
- 12.19 Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

13.2. DO VALOR E QUANTIDADE DE VAGAS

- 13.1. Valores a serem pagos aos estagiários mês a mês, conforme informação da Divisão de Recursos Humanos:

NÍVEL	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	TETO MÁXIMO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	8,34%

- 13.2. Valor total máximo:

NÍVEL	QUANTIDADE	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR MÁXIMO DA BOLSA AUXÍLIO	VALOR MÁXIMO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (8,34%)
			MÊS	MÊS
Superior e Técnico	70	R\$ 550,00	R\$ 38.500,00	R\$ 3.210,90
			ANO	ANO
			R\$ 462.000,00	R\$ 38.530,80



Anexo II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

[Identificação e assinatura do outorgante]

Nome da Empresa



Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

_____, ____ de _____ de 201_

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa



Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/201__

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

_____, __ de _____ de 201__

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa
proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes
específicos)

[nome da empresa]



Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201__

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão nº ___/201__**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Arapoti, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ___ de _____ de 2013

Nome da Empresa

CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

061

Anexo VI – MODELO DA CARTA PROPOSTA

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

COMISSAO DE LICITAÇÃO

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, para o objeto desta licitação, pelo **Pregão Presencial nº ____/201__**, afirmando ainda que os itens descritos no ANEXO I (Termo de Referência), bem como todo o Edital do referido pregão se fazem presentes nesta proposta, quantificada conforme abaixo:

CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAR PROGRAMAS DE ESTÁGIO PARA INTERMEDIAR A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI – PARANÁ, POR ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E NÍVEL TÉCNICO, VINCULADO AO ENSINO PÚBLICO E PARTICULAR, MEDIANTE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTÁGIO, tudo conforme dispõe o Anexo I – Termo de Referência.

PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA:

NÍVEL	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PRETENDIDA (%)
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	

***Atenção ao Item 1.6 do Edital.

Informações importantes para a elaboração da proposta, em conformidade com o item 9.2.4 do Edital.

Local e Data

Representante Legal

(nome e assinatura)



Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data

Representante Legal
(nome e assinatura)

Obs. A assinatura do responsável legal da empresa deverá ser reconhecida em cartório.



Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

PREGÃO PRESENCIAL N° ___/201__

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, com sede _____, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante n° 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão n° 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado n° 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a).	---	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local e Data

Representante Legal
(nome e assinatura)



Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/201_

Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

Local e Data

Representante Legal

(nome e assinatura)



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

065

Anexo X – MODELO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

Ref.: Pregão Presencial nº ____/____

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$		
Endividamento (E) $E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$		

AC - ativo circulante;

RLP - realizável a longo prazo.;

AP - ativo permanente;

ELP - exigível a longo prazo.

PC - passivo circulante;

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, ___ de _____ de 201__

Representante legal

(nome, RG nº e assinatura)

Contador

(nome, CRC nº e assinatura.)



Anexo XI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/201_-PMA

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Placídio Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito o Senhor BRAZ RIZZI, portador da Cédula de Identidade RG nº 882.131-3/SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº 177.929.759-91, residente e domiciliado na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxx, com sede na cidade de xxxxx, Estado xxx, na rua xxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxx, residente e domiciliado no(a) xxxxx, xxx, infra-assinado, firmam o presente contrato, que reger-se-á pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos, do **Pregão Presencial nº ___/201_**.

1. DO OBJETO

1.1. Este Contrato tem como objeto a contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio, de acordo com termos constantes no **Anexo I - Termo de Referência**, do Edital do qual derivou a presente contratação.

2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 2.1. Os serviços, objeto deste Instrumento, deverão ser executados pela CONTRATADA no prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura deste contrato.
- 2.2. O presente contrato terá o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do presente contrato.
- 2.3. Os serviços objeto deste contrato deverão ser inicializados até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

3. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO

- 3.1. Caberá ao gestor do contrato, a servidora **KÁTIA CARNEIRO NUNES LEMES**, matrícula nº 1289, RG. nº 5.841.363-1, CPF nº 870.147.009-44, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital, no Contrato, bem como atestar as notas fiscais, e ainda:
 - 3.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida;
 - 3.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.



- 3.2. A fiscalização dos serviços prestados será feita pelo servidor **IRINEU BARROS**, matrícula nº 3133, RG. nº 7.246.460-5, CPF nº 025.471.629-62, especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
- 3.2.1. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação;
- 3.2.2. Acompanhar a execução da prestação de serviços e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor de Contrato, para que tome as devidas providencias.
- 3.2.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, pelos danos causados a Prefeitura Municipal de Arapoti ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 3.2.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Arapoti, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa/licitante vencedora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

4. DO PAGAMENTO

- 14.1. O Percentual (%) ofertado como taxa de administração será de ____% (____ por cento).
- 14.2. O valor estimado decorre por ocasião do número de vagas previsto, de acordo com a necessidade da Prefeitura do Município de Arapoti, e o percentual de custos de administração do serviço, obtido em pesquisa de mercado realizada para o objeto desta licitação.
- 14.2.1. O número estimado de vagas ofertadas é de **70 (setenta) vagas**.
- 14.2.2. O valor estimado mensal é de R\$ ____ (____), e para o período de 12 (doze) meses é de R\$ ____ (____).
- 4.2. O pagamento de cada fatura mensal correspondente à taxa de administração proposto pela empresa contratada e mais o repasse dos valores constantes na folha de pagamento das bolsas auxílios aos estagiários, será repassado à empresa vencedora **até o 5º dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços e da emissão e entrega da fatura mensal no setor financeiro da Prefeitura.
- 4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no subitem **9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA)** do Edital.
- 4.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.5. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária, conforme informados no item 13 do Edital.



6. DOS DIREITOS DAS PARTES

6.1. Constituem direitos do **CONTRATANTE**:

- a) receber os serviços objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e edital da licitação;
- b) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as condições descritas no presente contrato;
- c) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- e) fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

6.2. Constituem direitos da **CONTRATADA**:

- a) perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.3.1. Participar da elaboração do contrato a ser celebrado com o agente de integração.

6.3.2. Formalizar as oportunidades de estágios, em conjunto com a contratada, atendendo as condições definidas pelas Instituições de Ensino para a realização dos estágios.

6.3.3. Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio.

6.3.4. Informar o nome dos estudantes que efetivamente farão o estágio.

6.3.5. Celebrar com o estudante o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.

6.3.6. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

6.3.7. Receber os estudantes encaminhados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização do estágio. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da contratante, desde que os mesmos não sejam sigilosos.

6.3.8. Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da contratante e sobre o cumprimento das normas disciplinares de estágio.

6.3.9. Conceder aos estagiários a bolsa-auxílio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio transporte.

6.3.10. Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e Deliberação nº 002/2009.

6.3.11. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados do ensino, diretamente ou através do agente de integração.

6.3.12. Receber das secretarias onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e freqüências do estagiário.

6.3.13. Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário.

6.3.14. Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Realização de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada.



- 6.3.15. Solicitar a substituição de estudantes estagiários quando necessário.
- 6.3.16. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 6.3.17. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários.
- 6.3.18. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, quando previamente informado pelo estagiário.
- 6.3.19. Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.4.1. Obter da Prefeitura do Município de Arapoti a qualificação das oportunidades de estágios passíveis de serem concedidas.
- 6.4.2. Encaminhar estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágios concedidas.
- 6.4.3. Preparar toda documentação legal referente ao estágio.
- 6.4.4. Preparar e providenciar para que a Prefeitura do Município assine o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes, constando pelo menos:
 - 6.4.4.1. Identificação do estagiário, do curso e o seu nível;
 - 6.4.4.2. Qualificação e assinatura dos subscreventes.
 - 6.4.4.3. As condições do estágio.
 - 6.4.4.4. Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício.
 - 6.4.4.5. Valor da bolsa mensal.
 - 6.4.4.6. Carga horária semanal compatível com o horário escolar, não ultrapassando a carga horária de 30 horas.
 - 6.4.4.7. Duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos.
 - 6.4.4.8. Assinaturas do estagiário, responsável pela Prefeitura do Município de Arapoti e pela Instituição de Ensino.
 - 6.4.4.9. Condições de desligamento do estágio.
 - 6.4.4.10. Indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
 - 6.4.4.11. Indicação precisa do supervisor da Prefeitura do Município de Arapoti, servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
 - 6.4.4.12. Indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e o nome da seguradora.
- 6.4.5. Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:
 - 6.4.5.1. Exigência do educando do relatório semestral de atividades.
 - 6.4.5.2. Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;



- 6.4.5.3 Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.
- 6.4.6 Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 6.4.7 Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 6.4.8 Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- 6.4.9 Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, a vigor durante o estágio, com apólice mínima no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 6.4.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.4.11 Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas:
- I - advertência;
 - II - multa moratória, compensatória e cláusula penal;
 - III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 7.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.
- 7.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
- I - Na hipótese da ocorrência de atraso no início dos serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
 - II - Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 7.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 7.5. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.



- 7.6. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:
- 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e,
 - 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Administração, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.
- 7.7. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:
- 7.7.1. 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do contrato, nas seguintes hipóteses:
- não assinatura do contrato;
 - não entrega de documentação exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
 - apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
 - não manutenção da proposta;
 - falha na execução contratual;
 - fraude na execução contratual;
 - comportamento inidôneo;
 - cometimento de fraude fiscal.
- 7.7.2. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato.
- 7.7.3. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- 7.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 7.9. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 9.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente
- 9.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente

10. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

- 10.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo:

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1. Constituem motivos para rescisão contratual às hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.



- 11.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.3. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 147.
- 11.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito da Prefeitura Municipal de Arapoti nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
 - II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Prefeitura Municipal de Arapoti; ou
 - III - judicial, nos termos da legislação.
- 11.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente
- 11.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.7. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Independentemente de transcrição, fazem parte do presente contrato, condicionando a execução contratual, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da licitação e seus respectivos anexos, bem como a proposta apresentada no procedimento licitatório, e as normas contidos no **Anexo I - Termo de Referência**.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).
- 13.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

14. DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 14.1. À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

074

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, EM __ DE _____ DE 201_.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

BRAZ RIZZI

-CONTRATANTE-

NOME DA CONTRATADA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

-CONTRATADA-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Parecer
Jurídico do
Editais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA ONDINA BUENO DE SIQUEIRA Nº 180 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

076

Arapoti, 24 de fevereiro de 2014.

Ao

Procurador Jurídico Municipal

Dr. Dione Batista dos Santos

Interessada: Secretaria Municipal de Administração

Ref.: Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio.

Tendo em vista a solicitação da Secretaria Municipal em epígrafe, conjuntamente com os demais documentos nos autos, vimos solicitar de Vossa Senhoria, parecer Jurídico, sobre os procedimentos de contratação em questão.

É de se informar que os serviços em questão denotam possibilidade de ser contratada através da modalidade de licitação **Pregão Presencial**.

Aguardamos o retorno de um parecer conclusivo dos mesmos para que seja dado andamento no processo licitatório.

PAULO ROBERTO DA SILVA

-Divisão de Licitação e Compras-

Recebido em ____ / ____ / ____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Parecer nº 047/2014

Consultante: Paulo Roberto da Silva – Divisão de Licitação de Compras.

PARECER

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL. 1. Contratação de agente de integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti-Pr. 2. Possibilidade amparada no cumprimento das disposições extraídas da Lei n. 8.666/93.

RELATÓRIO

O presente processo licitatório solicitado a esta secretaria jurídica tem por objeto a contratação de agente de integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti-Pr, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação superior e nível técnico ao ensino público e particular, mediante concessão de bolsa.

A consulta está instruída com os seguintes documentos:

- a) Solicitação de abertura de licitação (fls. 02/06);
- b) Comprovante de protocolo (fl. 08);
- c) Lei n°. 11.7888/08 (fls. 10/16);
- d) Autorização para licitar (fl. 18);
- e) Decreto que nomeou a comissão leiloeira de licitação (fl. 20);





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

- f) Cotação de preço (fl. 22/25);
- g) Reserva financeira e contábil no valor de R\$ 500.530,80 (fls. 27/28);
- h) Minuta do edital (fls. 30/74).

É o que cumpre informar. Segue análise.

ANÁLISE JURÍDICA

Preliminarmente, destaco que a presente manifestação é feita sob o prisma estritamente jurídico, não adentrando, portanto, na análise da conveniência e oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração, tampouco em aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

Conforme consta da minuta do edital (fls. 30/74), a presente licitação tem como a contratação de agente de integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti-Pr, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação superior e nível técnico ao ensino público e particular, mediante concessão de bolsa estágio.

Diga-se que o presente processo licitatório foi autorizado pela autoridade competente (fl. 18), com vistas à aquisição do objeto ora solicitado.

A licitação é a regra e a Constituição Federal exige que seja feita para os contratos de obras, serviços, compras e alienações (art. 37, XXI), bem como para concessão e permissão de serviços públicos (art. 175).

A Lei n. 8.666/93 exige licitação para as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações (art. 2º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

O Sistema de Pregão Presencial foi instituído pelo DC. 3.555/2000, que dispõe em seu artigo 2º o seguinte:

Art. 2º - Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.

Ainda, seguindo preceitos do artigo 37 da Constituição Federal, o mesmo decreto 3.555/2000, traz em seu artigo 4º os preceitos basilares desta modalidade de licitação; ainda prevê meios que protegem a administração pública, quanto ao interesse e a segurança da contratação. Vejamos:

Art. 4º - A licitação na modalidade de pregão é juridicamente condicionada aos princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, bem assim aos princípios correlatos da celeridade, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade, competitividade, justo preço, seletividade e comparação objetiva das propostas.

Parágrafo único - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Desse modo, a contratação poderá ser levada a efeito pela modalidade escolhida, ou seja, PREGÃO PRESENCIAL.

Neste processo licitatório, foi atendida a recomendação do TCU para que se faça a pesquisa de mercado com pelo menos 3 (três) empresas distintas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Nesse sentido é o acórdão nº 1547/2007 do TCU:

"ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em sessão do Plenário, ante as razões expostas pelo Relator, em: (...) 9.1.2. proceda, quando da realização de licitação, à consulta de preços correntes no mercado, ou fixados por órgão oficial competente ou, ainda, constantes do sistema de registro de preços, em cumprimento ao disposto art. 43, inc. IV, da Lei 8.666/93, consubstanciando a pesquisa no mercado em, pelo menos, três orçamentos de fornecedores distintos, os quais devem ser anexados ao procedimento licitatório;"(grifo nosso)

Ainda o TCU - Tribunal de Conta da União, na súmula 177, alerta sobre a necessidade de descrição precisa do que será licitado (requisito este que também restou atendido no presente processo licitatório).

Súmula 177. A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto.

Tal precedente do TCU está em consonância com o disposto no art. 38 da Lei nº 8.666/1993, *in verbis*:

Art. 38 - O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: (grifei)

Sugiro, em que pesem as divergências existentes, que ainda que se trate de Pregão Presencial, a contratação, caso ocorra, deverá ser formalizada através do competente instrumento (contrato). Alerto para o fato de que a ata do Pregão Presencial, contendo todas as ocorrências, não produz diretamente um contrato de fornecimento ou de serviço, ou seja, formaliza apenas um contrato preliminar.

Por fim, sugiro que seja retirada a exigência contida no item 9.3.1.1.5-f.1, pois não há entre as obrigações da contratada obrigação de comparecimento pessoal de representantes nesta Prefeitura (cláusula 6.4 da minuta do contrato, fls. 69/70), tampouco consta tal obrigação no art. 5º, § 1º, da Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio). Ademais, além de limitar a concorrência no certame, tal exigência pode gerar impugnações administrativas e ações judiciais que comprometerão os trabalhos do presente feito.

CONCLUSÃO

Diante do exposto, restritas aos aspectos jurídico-formais, observados os apontamentos contidos nesta manifestação, em especial, a observância dos termos da Lei n. 8.666/93, opino favoravelmente pela presente licitação que possui como por objeto a contratação de agente de integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti-Pr, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

superior e nível técnico ao ensino público e particular, mediante concessão de bolsa auxílio.

Ratifico as seguintes necessidades inseridas no bojo desta consulta:

(a) para que seja formalizada a contratação através do competente instrumento (contrato), ainda que se trate de Pregão Presencial – Registro de Preços; (b) retirada a exigência contida no item 9.3.1.1.5-f.1 da minuta do edital.

É o parecer que submeto à apreciação do(s) interessado(s).

Arapoti, 25 de fevereiro de 2014.

Dione Batista dos Santos

OAB/PR nº 55.989

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Edital

Pregão n^o

23/2014



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

084

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO PRESENCIAL Nº 023/2014-PMA

PROCESSO Nº 027/2014-PMA

Razão Social:

CNPJ nº:

Endereço:

E-mail:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Fax:

Pessoa para contato:

Nesta data, () RECEBEMOS e ou () FIZEMOS o download do instrumento convocatório acima identificado no endereço eletrônico: <http://www.arapoti.pr.gov.br>.

Local: _____, ____ de _____ de 201_.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação por meio do fax (43) 3512-3000 ou através de e-mail licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2014-PMA

PROCESSO Nº 027/2014-PMA

1. PREÂMBULO

- 1.1. O Município de Arapoti, inscrito no CNPJ sob nº 78.658.377/0001-31, sediada à Rua Plácido Leite, nº 148, Bairro Centro Cívico, Arapoti, Paraná, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designado pelo Decreto nº 3.416/14, devidamente autorizado por seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, **BRAZ RIZZI**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, torna pública a realização de licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do na Sala da Comissão Permanente de Licitação localizada no 1º (primeiro) andar do Edifício do Centro Administrativo Municipal, na Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, no Estado do Paraná, tendo por objeto a contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio, de acordo com os termos constantes no **Anexo I**, Termo de Referência, deste Edital.
- 1.2. São pregoeiros deste Município, Adão Rodrigues da Silva e Idineu Antonio da Silva, designados pelo Decreto nº 3.416, de 15/01/2014.
- 1.3. São secretarias interessadas pelo processo licitatório: **GABINETE DO PREFEITO, CONTROLE INTERNO, SECRETARIAS DE: NEGÓCIOS JURÍDICOS, ADMINISTRAÇÃO, CONTABILIDADE, FINANÇAS, EDUCAÇÃO E CULTURA, SAÚDE, AGRICULTURA, PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INFRAESTRUTURA.**
- 1.4. O recebimento dos Envelopes 1 e 2, contendo as propostas de preços e a documentação habilitatória, deverão ser entregues conforme descrito abaixo:

PROTOCOLO DOS ENVELOPES 01 (PROPOSTA) E 02 (HABILITAÇÃO):

HORÁRIO DE PROTOCOLO: Até as **08h30min**, do dia **14 de março de 2014**.

LOCAL DE PROTOCOLO: Em qualquer das salas 60, 61, 62, 63 ou 64.

ENDEREÇO: Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000.

ABERTURA DO CERTAME:

DATA ABERTURA: As **09h00min**, do dia **14 de março de 2014**.

LOCAL: Na Sala de Licitação e Compras no Centro Administrativo Municipal.

ENDEREÇO: Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, Centro Cívico, Arapoti, Paraná.

- 1.5. Após o encerramento do prazo para a protocolização da proposta de preços e da habilitação, **não** será aceita solicitação de expedição ou entrega de documentos para substituição.
- 1.6. Integram o presente edital, os seguintes anexos:
 - Anexo I Termo de Referência;



- Anexo II Modelo de carta de credenciamento;
- Anexo III Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo IV Modelo de declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da proponente;
- Anexo V Declaração de Idoneidade;
- Anexo VI Modelo de Carta Proposta;
- Anexo VII Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- Anexo VIII Modelo de declaração de não parentesco;
- Anexo IX Modelo de declaração de não servidor público no quadro de empregados da empresa;
- Anexo X Modelo de Capacidade Financeira;
- Anexo XI Minuta do contrato de prestação de serviços.

2. OBJETO

- 1.1. A presente licitação tem por **OBJETO a contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio**, de acordo com os termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.
- 1.2. A presente licitação será na modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**.
- 1.3. O regime de execução será: **SERVIÇO**.
- 1.4. A presente licitação, para efeitos de julgamento, será do tipo: **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA**.
- 1.5. O prazo de execução para prestação dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, contados a partir da assinatura do contrato.
- 1.6. Por força do disposto no art. 27, inciso XXI, da Constituição do Estado do Paraná, o Percentual de Taxa Administrativa Máximo Admissível para esta licitação é de **8,34% (OITO VÍRGULA TRINTA E QUATRO POR CENTO)**, sobre cada Bolsa-Auxílio, restando desclassificadas sumariamente as propostas que apresentarem valores superiores a estes.

3. DOS ADITAMENTOS, ESCLARECIMENTOS, RETIRADA E COMUNICAÇÃO DOS ATOS

3.1. DOS ADITAMENTOS:

- 3.1.1. A Prefeitura Municipal de Arapoti poderá emitir aditamentos aos documentos que integram este edital e seus anexos para revisar, emendar e/ou alterar quaisquer de suas partes.
- 3.1.2. Cópias destes aditamentos e esclarecimentos ficarão à disposição dos interessados, no endereço mencionado nos **itens 3.4.1.**, cabendo aos mesmos a verificação periódica de sua emissão.

3.2. DOS ESCLARECIMENTOS:

- 3.2.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital



Prefeitura Municipal de Arapoti
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

087

devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@arapoti.pr.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

- 3.2.2. As respostas serão prestadas pelo Pregoeiro, no prazo de 1 (um) dia útil a contar do seu recebimento e encaminhadas por meio eletrônico ao consulente e publicadas no sítio eletrônico do Município de Arapoti (www.arapoti.pr.gov.br, menu Prefeitura 24 horas – Licitações – Licitações), para ciência de todos os interessados.
- 3.2.3. A Comissão de Licitação não reconhecerá ou atenderá solicitações verbais.

3.3. DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS DA LICITAÇÃO:

- 3.3.1. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Diário Eletrônico do Município de Arapoti, acessível no sítio eletrônico no seguinte endereço: www.arapoti.pr.gov.br.
- 3.3.2. Para participar da licitação o interessado poderá indicar um representante, por meio do ato de credenciamento quando da sessão de julgamento da licitação, na forma do Item 6 do presente Edital, do qual exigirá-se a indicação de endereço eletrônico, por meio do qual serão formalizadas as comunicações acerca dos atos do presente procedimento licitatório.
- 3.3.2.1. As comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante da licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município por outros meios, nas quais a publicidade se dará na forma do Item 3.3.1.
- 3.3.2.2. É dever do representante zelar pelo gerenciamento e manutenção do registro do endereço.

3.4. INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:

- 3.4.1. As informações e retirada do Edital poderá ser feita nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min (de SEGUNDA a QUINTA-FEIRA) e das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min (na SEXTA-FEIRA), no Centro Administrativo Municipal - CAM, sito a Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180, Salas 60, 61, 62, 63 e 64, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, CEP 84.990-000, contatos: (43) 3512-3160 / 3512-3162 / 3512-3032 / 3512-3033 / 3512-3159, sítio eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br e correio eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br.

4. IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA AO EDITAL

- 4.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, por qualquer cidadão ou licitante.
- 4.2. A impugnação será lavrada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, devendo ser protocolada perante a DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS, nas salas 60, 61, 62, 63 ou 64 do edifício do Centro Administrativo Municipal, endereço e horário já indicado no item 3.4.1.
- 4.3. Não serão conhecidas às impugnações encaminhadas por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio que não o autorizado pelo item anterior.
- 4.4. Administração julgará e responderá à impugnação feita tempestivamente em até **24 (vinte e quatro) horas** a contar da data do seu recebimento, publicando a respectiva decisão na forma determinada no Item 3.3.
- 4.5. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que não o fizer no prazo constante no presente edita.



- 5.6. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Divisão de Licitação e Compras, no Edifício do Centro Administrativo Municipal, a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bairro Centro Cívico, na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Deverão participar desta licitação, pessoa jurídica cuja finalidade e ramo de atividade estejam em consonância com o objeto do Edital, e que satisfaçam as seguintes condições:
- a) Apresentar ao Pregoeiro, na sessão pública designada no preâmbulo deste edital, envelope contendo sua proposta e o envelope contendo os documentos exigidos para habilitação. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital;
 - b) Estar regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.
- 5.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados que:
- a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
 - b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
 - c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - d) que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;
 - e) que estejam cumprindo suspensão cadastral.
- 5.3. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. CREDENCIAMENTO

- 6.1. No início da sessão pública do pregão, o licitante poderá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido dos documentos que demonstrem que detém poderes para a prática de atos inerentes ao pregão.
- 6.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:
- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;
 - b) carta de credenciamento, conforme o modelo constante do Anexo II, ou procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, da qual constem poderes necessários à prática dos atos inerentes à licitação, como formular lances, negociar preços, interpor recursos e



desistir de sua interposição, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações;

c) documento oficial de identificação que contenha fotografia.

- 6.3. Por ocasião do credenciamento, exigir-se-á do credenciado a indicação de endereço eletrônico para os fins do Item 3.3.2.
- 6.4. Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 6.5. Os licitantes que, por ocasião do credenciamento, apresentarem a documentação relativa à habilitação jurídica, ficam dispensados de reapresentá-los no momento de aferição da habilitação.
- 6.6. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.
- 6.7. A ausência de credenciamento, seja pela não apresentação de quaisquer dos documentos exigidos para o credenciamento, seja por sua apresentação irregular, impede a formulação de lances orais e a manifestação do direito de recorrer das decisões tomadas durante a sessão, exceto, neste último caso, por questões afetas ao próprio credenciamento.
- 6.8. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

7. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1. No início da sessão, juntamente com os documentos necessários ao credenciamento, o licitante deverá apresentar a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação – conforme modelo do Anexo III.
- 7.2. No caso da sua não apresentação, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação pode ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando - se o modelo constante do Anexo III.
- 7.3. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo III), no **Envelope 1 – Proposta de Preço**, sob pena de não conhecimento da sua proposta.

8. DEMONSTRAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- 8.1. Caso o licitante queira usufruir dos benefícios para MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, previstos na Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição, por meio de um dos seguintes documentos:
 - a) certidão simplificada emitida e registrada pela respectiva junta comercial, devidamente atualizada, ou seja, com data não superior a 90 dias; ou
 - b) declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, constituídas na forma da Lei Complementar n. 123/2006, conforme modelo constante do Anexo VII.
- 8.2. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado das MICROEMPRESAS ou EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o licitante que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º,



parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

- 8.3. A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006, sujeitará o licitante, nos termos do art. 7º, da Lei n. 10.520/02, à sanção de impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, como também caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 8.4. Na hipótese de a licitante não enviar representante para a sessão, deverá incluir a documentação comprobatória da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no Envelope 1 – Proposta de Preço.

9. ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO

9.1. CONDIÇÕES GERAIS DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 9.1.1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverão ser apresentados **apartados dos Envelopes 1 e 2**, no início da abertura da sessão de licitação, com vistas à aferição das condições procedimentais para a condução do certame e observância dos princípios constitucionais e do direito administrativo.
- 9.1.2. Os Envelopes 1 e 2 deverão ser entregues, fechados e protocolados, constando da parte externa e frontal, o seguinte:

ENVELOPE Nº 01

PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_-PMA

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ:

ENVELOPE Nº 02

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_-PMA

NOME DA EMPRESA LICITANTE (indicar se é Microempresa ou EPP)

CNPJ:

- 9.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, em contrário.
- 9.1.4. O Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo que será considerada válida a hora constante da etiqueta de protocolo da Divisão de Licitação e Compras.



Prefeitura Municipal de Arapoti
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

091

- 9.1.5. Pregoeiro não acolherá documentação nem propostas apresentadas em desacordo com o horário, data e local especificados neste Edital, sendo que será considerada válida a hora constante do comprovante de protocolo da Divisão de Licitação e Compras.

9.2. PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.2.1. O **Envelope 1**, apresentado fechado, deverá conter a PROPOSTA DE PREÇO (conforme Anexo VI) para o objeto da licitação e deverá ser assinada pelo licitante ou seu representante legal, ensejando, a ausência das assinaturas, a desclassificação do licitante.
- 9.2.2. Os licitantes deverão formalizar sua própria proposta, conforme Anexo I, considerando a totalidade dos itens, devendo indicar em separado o valor unitário e total para cada item.
- 9.2.3. Ou poderá formalizar proposta via sistema informatizado, disponibilizado pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a proposta deverá ser encaminhada impressa.
- 9.2.4. Ainda, a proposta de preços do deve conter os seguintes elementos:
- a) Identificação da licitante, contendo denominação social, inscrição estadual ou municipal (quando houver), endereço completo, o número do CNPJ, número de telefone e número de fac-símile e endereço eletrônico;
 - b) O percentual da taxa administrativa;
 - c) Validade da proposta nos termos do item 9.2.5., deste edital;
 - d) Prazo de execução do objeto licitado, não superior ao item 1.5;
 - e) Nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos os mesmos deverão ser expressos por extenso. Em havendo divergência dentre os valores será considerado válido aquele grafado por extenso;
 - f) Redigida em língua portuguesa (datilografado ou informatizado), salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente.
- 9.2.5. O prazo de validade das propostas comerciais deverá ser de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data limite para a apresentação das propostas, observando - se as seguintes regras:
- a) A proposta que omitir o prazo de validade será considerada válida pelo período mínimo constante no item anterior;
 - b) Se a proposta apresentar prazo de validade inferior ao definido no presente edital, pode o representante credenciado da licitante sanear a impropriedade, adequando a prazo da proposta ao estatuído no ato convocatório;
 - c) A Contratante poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas comerciais;
 - d) Tanto a solicitação de prorrogação, como a respectiva resposta deverão ser feitas por escrito;
 - e) Não será admitida, entretanto, nenhuma alteração na proposta comercial.

9.2.6. Não será admitida proposta de preços:

- a) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos;
- b) deixar de atender quaisquer das exigências preconizadas para a correspondente apresentação;
- c) apresentar rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise;



Prefeitura Municipal de Arapoti
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

092

- d) oferecer vantagem não prevista neste EDITAL, inclusive financiamentos subsidiados a fundo perdidos, ou ainda vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes;
 - e) apresentar item (ns) com preço (s) manifestamente inexequível (is).
 - f) apresentar item (ns) com preço (s) simbólico (s) ou de valor (es) zero.
 - g) apresentar duas propostas dentro do envelope com valores diferentes.
 - h) não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de funcionário.
- 9.2.7. Devem estar inclusos no preço ofertado na proposta, todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a CONTRATANTE quaisquer custos adicionais.
- 9.2.8. Quando da entrega da proposta equalizada, a proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço total ofertado.
- 9.2.8.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pendrive) para a adequação da proposta ao final da sessão do pregão.
- 9.2.9. Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências deste edital, ou que seja considerada, como inexequível ou excessiva.
- 9.2.10. Não serão levadas em conta, quaisquer reclamações que se baseiem no desconhecimento das condições deste edital e proposta.
- 9.2.11. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.3. HABILITAÇÃO

9.3.1. O Envelope 2, apresentado fechado, deverá conter:

9.3.1.1.1. Para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA, em se tratando de:

- a) Sociedade empresária: estatuto ou contrato social em vigor, com todas as suas alterações ou última alteração contratual consolidada, devidamente registradas, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- b) Sociedade Simples: Inscrição do Ato Constitutivo acompanhado de prova do administrador(es) em exercício;
- c) Empresário Individual: Inscrição comercial devidamente registrada;

9.3.1.1.1.1. Os documentos relacionados nas alíneas "a", "b" e "c", do item 9.3.1.1.1., não precisarão constar no Envelope nº 2 - Documentos de Habilitação, se tiverem sido apresentados para o credenciamento.

9.3.1.1.2. Para fins de comprovação da REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) prova de regularidade fiscal perante a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal;



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

093

- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município sede da licitante na forma da lei;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Estado sede da licitante na forma da lei;
- e) prova de regularidade fiscal perante a Seguridade Social, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa, relativos às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- f) prova de regularidade fiscal perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

9.3.1.1.3. Para fins de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) registro em entidade profissional competente (CRA), inclusive demonstrando o Responsável Técnico devidamente habilitado na Instituição (art. 30 da Lei 8.666/93);
- b) apresentar de no mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, reconhecidamente idônea, que ateste experiência da Licitante em administrar programas de estágio indicando o número de estagiários contratados/admitidos, indicação do período de execução do serviço, qualidade do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições do serviço prestado.
- c) comprovação de vínculo, através de registro em carteira e ficha de registro ou contrato de prestação de serviços, entre o Responsável Técnico pela execução dos serviços a e a proponente. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da ata da assembléia de sua investidura no cargo ou contrato social.

9.3.1.1.4. Para fins de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data não superior a 3 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.
- b) prova de capacidade financeira conforme Anexo X, em anexo, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de:



- liquidez geral (LG);
- liquidez corrente (LC); e
- endividamento (E).

Tais índices serão calculados conforme segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$LC = (AC / PC)$$

$$E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$$

Onde:

- AC - ativo circulante
- PC - passivo circulante
- AP - ativo permanente
- RLP - realizável a longo prazo
- ELP - exigível a longo prazo

OBS: Os índices deverão ser apresentados com **2 (duas)** casas decimais, desprezando-se as demais.

- c) A proponente deverá comprovar, por meio do Anexo X, em anexo, sua capacidade financeira mediante a apresentação dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e endividamento (E), cujos valores limites são os a seguir Estabelecidos:

(LG) (valor mínimo)	(LC) (valor mínimo)	(E) (valor máximo)
1,10	1,10	0,50

- d) demonstrações financeiras do último exercício social (balanço patrimonial anual com demonstrações contábeis de resultados), já exigível. O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.3.1.1.5. **E AINDA:**

- a) declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Anexo III, deverá ser entregue conforme item 7 deste edital;
- b) declaração de inexistência de menores no trabalho e empregos da licitante, em atendimento ao art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República e Lei n. 9.854/99, conforme Anexo IV;



- c) declaração de idoneidade, conforme Anexo V;
 - d) declaração de não parentesco, conforme Anexo VIII;
 - e) declaração de que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante, conforme Anexo IX;
 - f) A empresa proponente deverá apresentar declaração de que possui escritório com representante e pessoal técnico e qualificado para o atendimento do objeto dessa licitação, no sentido de receber solicitações da Contratada e atendimento aos estagiários. Na declaração deve conter: Endereço completo, telefones, e-mail e o nome do representante responsável que atenderá a administração do objeto licitado.
 - f.1) Caso a empresa vencedora não tenha escritório de representação, deverá apresentar compromisso formal de montá-lo dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do início da vigência do contrato.
- 9.3.1.2. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, mediante conferência da cópia com o original, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial, observando que: a) serão aceitas apenas cópias legíveis; b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas; c) não serão aceitos documentos sob condições.
- 9.3.1.3. As certidões e/ou certificados obtidos via Internet poderão ser apresentados em originais ou fotocópias simples sujeitas à verificação da autenticidade no site correspondente.
- 9.3.1.4. Para certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data de abertura do Envelope 1, que contém a proposta de preço.
- 9.3.1.5. Se a licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for à 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.
- 9.3.1.6. Não será aceita remessa de documentação por via postal, por fac-símile ou por e-mail.
- 9.3.1.7. O Pregoeiro poderá desclassificar a proposta ou inabilitar a licitante, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou só conhecido após o julgamento, nos termos do artigo 43, § 5º, da Lei nº 8.666/93.
- 9.3.1.8. A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos exigidos acarretará a inabilitação do licitante.
- 9.3.1.9. No caso de empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 serão concedidos os prazos de regularização "a posteriori" nela previstos.
- 9.3.1.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação no certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com a previsão contida no art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.3.1.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



- 9.3.1.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação.
- 9.3.1.13. A regularidade exigida por ocasião da licitação deverá manter-se na vigência do contrato.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 10.1. O critério de julgamento da presente licitação é o **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA**.
- 10.2. Será considerada vencedora da Licitação a licitante que apresentar a proposta de acordo com as condições do presente edital e ofertar o **MENOR PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA**, considerando a aquisição de todos os itens que compõe o objeto da licitação.
- 10.3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.
- 10.4. A proporção inicial entre os preços deverá ser mantida, independentemente da quantidade de lances e do preço ofertado.
- 10.5. No caso de equivalência entre propostas, para fins de desempate utilizar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:
- a) preferência à contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, por força do contido no art. 44, caput, Lei Complementar n. 123/06;
 - b) aqueles definidos no art. 3º, §2º, da Lei n. 8.666/93;
 - c) sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados.

11. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

- 11.1. Na data e horário definidos no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do presente pregão.
- 10.2. Inicia-se a sessão pública com o credenciamento dos interessados em participar do certame, a apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e, se for o caso, do documento comprobatório da condição de microempresa e empresa de pequeno porte.
- 10.3. Após o credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope 1, contendo a proposta de preços.
- 10.4. Iniciada a abertura do Envelope 1, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 10.5. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital;
 - b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
 - c) que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;
 - d) com valor superior ao preço máximo fixado no presente Edital;



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação Edital de Pregão Presencial

097

- e) com preços manifestamente inexecutáveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto contratual;
- f) que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação.
- 10.6. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço global.
- 10.7. Ao licitante que tiver sua proposta desclassificada será devolvido, ainda fechado, o respectivo envelope que contiver sua habilitação.
- 10.8. Aceitas as propostas de preços, elas serão provisoriamente classificadas em ordem decrescente.
- 10.9. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- a) seleção da proposta de MENOR PREÇO e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três);
- c) no caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 10.10. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 10.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 10.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas.
- 10.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa fase declinarem da formulação de lances.
- 10.14. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 10.14.1. Após o encerramento dos lances, caso haja Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que tenha apresentado lance de até 5% (cinco por cento) superior ao licitante que apresentou lance mais vantajoso, **e desde que aquela não se enquadre como Micro ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizada, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), a possibilidade de ofertar nova proposta, que deverá ser inferior àquela considerada mais vantajosa, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame, nos termos dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, sem que a empresa normal tenha o direito de cobrar o lance da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte.



Prefeitura Municipal de Arapoti
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

098

- 10.14.2. O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento).
- 10.14.3. Se a beneficiária da ordem não exercer o seu direito de preferência, deverá ser convocada outra empresa de Pequeno Porte ou Microempresa em condições de empate, na ordem de classificação, para exercício do direito de que trata o inciso II, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 10.14.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 10.14.5. Na hipótese da não apresentação de proposta, conforme itens anteriores, será declarada vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase de disputa de preços.
- 10.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, o pregoeiro, negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 10.16. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 10.17. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 10.18. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- 10.19. Considerada aceitável a oferta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da licitante declarada vencedora, confirmando as suas condições de habilitação.
- 10.20. Sem prejuízo do disposto no art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/93, eventuais falhas ou irregularidades sanáveis nos documentos de habilitação poderão ser feitas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 10.20.1. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 10.20.2. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 10.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 10.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



Prefeitura Municipal de Arapoti
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

099

- 10.23. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a **03 (três) dias úteis**, para o recebimento de novas propostas.
- 10.24. A licitante vencedora deverá encaminhar, no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas** após o encerramento da sessão, nova proposta de preços, adequando a cotação ao preço da proposta vencedora.
- 10.24.1. Para fins de ofertar celeridade ao certame, é conveniente que os licitantes tragam à sessão de julgamento do pregão, a proposta de preço em meio eletrônico (pendrive) para, se possível, a adequação, impressão e entrega da proposta na própria sessão do pregão.
- 10.25. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, se recuse a assinar ou retirar o instrumento contratual no prazo estipulado, será a licitante subsequente habilitada notificada para fazê-lo, sem prejuízo de negociação direta do pregoeiro com o proponente para a obtenção de preço melhor nas hipóteses previstas nos incisos XVI e XXIII do art. 4º da Lei 10.520/2000.

11. RECURSOS

- 11.1. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 11.2. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer.
- 11.3. Manifestada a intenção, será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões, devidamente protocoladas, em igual número de dias, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.
- 11.4. O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal de Arapoti, por meio de protocolo a ser realizado junto à Divisão de Licitação, e encaminhado por intermédio do pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no prazo de 03 (três) dias.
- 11.5. O recurso poderá ser interposto via fax ou e-mail, dentro do prazo regulamentar, desde que a licitante apresente o respectivo original do protocolo, respeitado o prazo de 03 (três) dias corridos, da data do término do prazo recursal.
- 11.6. Os recursos deverão conter a qualificação do recorrente, a decisão recorrida, as razões do recurso, o pedido de nova decisão e já deverão ser instruídos com todos os documentos que o recorrente achar pertinente para a comprovação da suas alegações.
- 11.7. Os recursos que forem apresentados fora do prazo, ou sem algum dos requisitos acima elencado, não serão acolhidos. O recurso somente terá eficácia se o representante legal da recorrente tiver formalizado sua intenção de recorrer na audiência de abertura deste Pregão.
- 11.8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.9. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na forma prevista neste edital.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada pelo Pregoeiro, ao final da sessão do pregão, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.



Prefeitura Municipal de Arapoti
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

100

- 12.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.
- 12.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.
- 12.4. A autoridade competente poderá revogar, anular ou transferir a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº 8.666/93.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária:

- **02.001 – Assessoria de Gabinete e Protocolo**
0412200362003 – Manutenção do Gabinete, Comunicação Social e Protocolo
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **02.003 – Unidade de Controle Interno Municipal**
0412400082008 – Manutenção da Unidade Controle Interno
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **03.001 – Divisão Adm, Informática, RH, Material e Patrimônio**
0412200011293 – Investimento na Infraestrutura da Secretaria de Administração
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **05.001 – Divisão de Contabilidade Orçamento e Convênios**
0412200412013 – Manutenção Operação da Secretaria Municipal de Contabilidade
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **06.001 – Divisão de Licitação, Compras, Tesouraria, Tributação e Cadastro**
0412300032014 – Manutenção Operação da Secretaria de Finanças
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **07.001 – Procuradoria Municipal**
0206200252019 – Manutenção da Procuradoria Municipal
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **08.001 – Transporte Escolar**
1236100262083 – Manutenção do Transporte Escolar
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- **08.002 – Divisão de Ensino**



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

101

1236100152084– Manutenção do Ensino Fundamental

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

08.002 – Divisão de Ensino

1236100302094– Manutenção do Magistério

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas

- **10.001 – Fundo Municipal de Saúde**

1012200042032 – Manutenção do CMS – Conselho Municipal de Saúde

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

10.001 – Fundo Municipal de Saúde

10301100042024 – Manutenção da Atenção Básica da Saúde

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

10.001 – Fundo Municipal de Saúde

10302200042023 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

10.001 – Fundo Municipal de Saúde

1030200042026 – Manutenção do Hospital Municipal

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

10.001 – Fundo Municipal de Saúde

10304000042030 – Manutenção da Vigilância Municipal

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

- **11.001 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS**

0824400022042 – Manutenção da Secretaria de Assistência Social

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

- **12.001 – Divisão Agrícola, Pecuária e Veterinária**

2060600222060 – Manutenção Operacional da Secretaria Agrícola

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

- **13.001 – Divisão de Planejamento Ambiental, Limpeza e Prod. Veg. e Arborização**

1854100192064 – Manutenção Operacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica

- **14.001 – Divisão de Indústria, Com. e Desenvolvimento Turístico**

2212200172071 – Manutenção da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas

3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica



- **15.001 – Divisão de Obras Públicas**
1545200422234 – Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens fixas
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

14. PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento de cada fatura mensal correspondente à taxa de administração proposto pela empresa contratada e mais o repasse dos valores constantes na folha de pagamento das bolsas auxílios aos estagiários, será repassado à empresa vencedora até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e da emissão e entrega da fatura mensal no setor financeiro da Prefeitura.
- 14.2. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no **subitem 9.3.1.1.2.** (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA).
- 14.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 14.4. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. O descumprimento das obrigações assumidas na licitação ensejará na aplicação pelo Município, garantido o contraditório e a ampla defesa ao licitante interessado, das seguintes sanções, independente de outras previstas:
 - I - advertência, em caso de conduta que prejudique o andamento do procedimento licitatório ou da execução contratual;
 - II – multa moratória, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o valor definido como preço máximo da licitação, por dia útil, limitada ao percentual máximo de 2% (dois por cento), na hipótese de atraso no adimplemento de obrigação, tais como a celebração do contrato fora do prazo descrito no Item 17.1., início e entrega dos serviços fora do prazo descrito estipulado neste edital;
 - III -
 - a) multa penal, de até 10% (dez por cento), sobre o valor global contratado, nas seguintes hipóteses, dentre outras:
 - a.1) não celebração do contrato;
 - a.2) não entrega de documentação exigida para o certame ou instrumento contratual;
 - a.3) apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou instrumento contratual;
 - a.4) não manutenção da proposta;
 - a.5) retardamento da execução do objeto contratual
 - a.6) falha na execução contratual
 - a.7) fraude na execução contratual
 - a.8) comportamento inidôneo;
 - a.9) cometimento de fraude fiscal.
 - b) 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato;



- c) 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
- V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 15.2. As sanções previstas nos incisos do Item anterior poderão ser aplicadas cumulativamente.
- 15.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
- 15.3.1. Na hipótese da ocorrência de atraso na entrega, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
- 15.3.2. Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 15.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 15.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 15.9. Caso o contratado não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 15.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente.
- 15.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente.

17. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O licitante vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da intimação, para assinatura do contrato, que obedecerá às condições indicadas no Edital, na qual serão definidas as condições da execução da contratação, do pagamento, das obrigações e as penalidades em que estará sujeito pela eventual inobservância das condições ajustadas.
- 17.2. Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas todas as condições demonstradas quando da habilitação a presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.
- 17.3. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado por uma vez, quando a adjudicatária comprovar ter ocorrido impedimento por motivo de força maior.



- 17.4. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo fixado na convocação caracterizará inadimplência das obrigações contratuais, sujeitando-o às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.
- 17.5. Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior, o processo de licitação retornará ao Pregoeiro, para convocação dos licitantes remanescentes na apresentação da documentação de habilitação para exame, respeitada a ordem de classificação das propostas, e assim, sucessivamente, até apuração de uma que atenda aos requisitos do Edital.
- 17.6. Transcorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega dos envelopes propostas, sem a convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos na licitação, salvo se ratificadas as condições da proposta até o vencimento desse prazo, por igual período.
- 17.7. A beneficiária não poderá transferir os direitos e obrigações decorrentes deste contrato a outrem.

18. PRORROGAÇÃO DE PRAZO

- 18.1. À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.
- 18.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.

19. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

- 19.1. A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

20. REAJUSTE:

- 20.1. Durante a vigência do Contrato, os preços (taxa administrativa) serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 20.2. Durante a vigência do Contrato somente poderá ser alterado o valor da bolsa dos estagiários, que ficará a critério do Município.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 21.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 21.2. O Ordenador de Despesa reserva-se o direito de aditar ou revogar a presente licitação, sem que caiba ao(s) proponente(s) direito a qualquer reclamação ou indenização.
- 21.3. O Ordenador de Despesas poderá revogar a presente licitação desde que presentes razões relevantes de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, antes da deliberação final sobre o desfazimento.



Prefeitura Municipal de Arapoti
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

105

do certamente licitatório.

- 21.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal de Arapoti não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

Arapoti, em 24 de Fevereiro de 2014.

IDINEU ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro



Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 023/2014

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1. Decreto nº 3.555/00, Lei Federal nº 10.520/02, bem como, no que couber às determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008.

2. DO OBJETO

- 2.1. Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio.

3. O QUE É AGENTE DE INTEGRAÇÃO?

- 3.1. Instituição que atua como intermediador do estágio, atuando na identificação das oportunidades de estágio e auxiliando a parte Concedente no acompanhamento administrativo de todo o Programa de Estágio.

4. DA JUSTIFICATIVA

- 4.1. A Contratação, sob os princípios da impessoalidade e da isonomia, tem por finalidade proporcionar aos estudantes do ensino superior e técnico, oportunidade de complementação ao ensino acadêmico mediante aprendizagem relacionada aos procedimentos práticos que compõem as atividades da Prefeitura Municipal de Arapoti, como instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano e profissional.

5. DO ESTÁGIO

- 5.1. Entende-se por estágio o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, visando à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando ensino superior ou técnico.
- 5.2. Os estágios serão concedidos exclusivamente a estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente o curso de formação seja de nível superior ou técnico, conforme solicitação da empresa, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, que pelo estágio receberão uma bolsa estágio, auxílio transporte e apenas para estagiários de nível superior o auxílio alimentação.
- 5.3. A **carga horária** e jornada de estágio serão sempre compatíveis com as atividades escolares ou acadêmicas do estagiário, sendo **06 (seis) horas** para estudantes de nível superior e técnico, totalizando respectivamente **30 horas semanais**.
- 5.4. As atividades serão desenvolvidas de segunda à sexta-feira em horário comercial, ou outro horário, se necessário, desde que não comprometa as atividades escolares/acadêmicas.
- 5.5. O Agente de Integração fica autorizado a representar a Prefeitura Municipal de Arapoti junto às Instituições de Ensino, para os procedimentos de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo, necessários à realização de estágio de estudantes conforme o Art. 7º do Decreto 87.497/82.



6. DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

- 6.1. As migrações dos Estagiários que estão cumprindo seus estágios na Prefeitura do Município de Arapoti deverão ser respeitadas pela Integradora dos Estágios Supervisionados vencedora do presente certame, e deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato.

7.1 DA BOLSA-AUXÍLIO

7.1. Estagiário de Nível Superior e Técnico

Para o CONTRATANTE o custo mensal orçado para a contratação de 01 (um) estagiário de nível superior e técnico (sem a taxa administrativa) é de **R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais)**. No entanto, para a CONTRATADA o valor a ser repassado por estagiário será somente o valor da bolsa acrescida da taxa administrativa.

- 7.2. Lembrando que as quantidades máximas de estagiário serão de **70 (setenta)** estudantes.
- 7.3. A critério da Administração, os valores dos benefícios estendidos aos estagiários de nível superior e técnico poderão ser reajustados.

8. DOS CONVÊNIOS OBRIGATÓRIOS

- 8.1. A contratada deverá ter convênios vigentes com instituições de ensino conforme previsto no Art. 5º da Lei nº 11.788/2008, firmados entre proponente e Instituições de ensino superior e técnico.

8.1.1. Convênios Obrigatórios:

- Faculdade de Arapoti – FATI;
- Centro de Ensino Profissional de Arapoti;
- Universidade Metropolitana de Santos – UNIMES;
- Faculdade Integradas de Itararé / Sociedade Itarareense de Ensino Ltda;
- União Latino Americana de Tecnologia – ULT;
- Instituto Federal do Paraná – IFPR;
- Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG;
- Faculdade São Judas Tadeu de Pinhais – FAPI;
- Colégio Estadual de Calógeras – Ensino Fundamental e Médio;
- Universidade Norte do Paraná – UNOPAR – Mantida pela Editora e Distribuidora Educacional S/A;
- Colégio Estadual Rui Barbosa – Ensino Fundamental e Médio;
- Faculdade de Ciências de Wenceslau Braz – FACIBRA;
- Faculdade Integradas do Vale do Ivaí – UNIVALE;
- Universidade Tuiuti do Paraná;
- Faculdade de Tecnologia de Ourinhos – FATEC.

9. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



- 9.1. Os serviços do Agente de Integração será executados de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, durante o prazo de 12 (doze) meses, observando criteriosamente as disposições do item 11 deste Termo de Referência.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 10.1. O prazo de **execução** do contrato será de **12 (doze) meses** e o prazo de **vigência** será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de comum acordo entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Obter da Prefeitura do Município de Arapoti a qualificação das oportunidades de estágios passíveis de serem concedidas.
- 11.2. Encaminhar estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágios concedidas.
- 11.3. Preparar toda documentação legal referente ao estágio.
- 11.4. Preparar e providenciar para que a Prefeitura do Município assine o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes, constando pelo menos:
- 11.4.1. Identificação do estagiário, do curso e o seu nível;
 - 11.4.2. Qualificação e assinatura dos subscreventes.
 - 11.4.3. As condições do estágio.
 - 11.4.4. Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício.
 - 11.4.5. Valor da bolsa mensal.
 - 11.4.6. Carga horária semanal compatível com o horário escolar, não ultrapassando a carga horária de 30 horas.
 - 11.4.7. Duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos.
 - 11.4.8. Assinaturas do estagiário, responsável pela Prefeitura do Município de Arapoti e pela Instituição de Ensino.
 - 11.4.9. Condições de desligamento do estágio.
 - 11.4.10. Indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
 - 11.4.11. Indicação precisa do supervisor da Prefeitura do Município de Arapoti, servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
 - 11.4.12. Indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e o nome da seguradora.
- 11.5. Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:
- 11.5.1. Exigência do educando do relatório semestral de atividades.



- 11.5.2 Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- 11.5.3 Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.
- 11.6 Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 11.7 Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 11.8 Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- 11.9 Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, a vigor durante o estágio, com apólice mínima no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 11.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.11 Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros.
- 11.12 Apresentar mensalmente a fatura da movimentação com estagiário.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1 Participar da elaboração do contrato a ser celebrado com o agente de integração.
- 12.2 Formalizar as oportunidades de estágios, em conjunto com a contratada, atendendo as condições definidas pelas Instituições de Ensino para a realização dos estágios.
- 12.3 Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio.
- 12.4 Informar o nome dos estudantes que efetivamente farão o estágio.
- 12.5 Celebrar com o estudante o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.
- 12.6 Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 12.7 Receber os estudantes encaminhados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização do estágio. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da contratante, desde que os mesmos não sejam sigilosos.
- 12.8 Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da contratante e sobre o cumprimento das normas disciplinares de estágio.
- 12.9 Conceder aos estagiários a bolsa-auxílio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio transporte.
- 12.10 Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e Deliberação nº 002/2009.
- 12.11 Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados do ensino, diretamente ou através do agente de integração.



- 12.12 Receber das secretarias onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e frequências do estagiário.
- 12.13 Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário.
- 12.14 Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Realização de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada.
- 12.15 Solicitar a substituição de estudantes estagiários quando necessário.
- 12.16 Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 12.17 Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários.
- 12.18 Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, quando previamente informado pelo estagiário.
- 12.19 Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

13.2. DO VALOR E QUANTIDADE DE VAGAS

- 13.1. Valores a serem pagos aos estagiários mês a mês, conforme informação da Divisão de Recursos Humanos:

NÍVEL	QUANTIDADE MÁXIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	TETO MÁXIMO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	8,34%

- 13.2. Valor total máximo:

NÍVEL	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR MÁXIMO DA BOLSA AUXÍLIO	VALOR MÁXIMO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (8,34%)
			MÊS	MÊS
Superior e Técnico	70	R\$ 550,00	R\$ 38.500,00	R\$ 3.210,90
			ANO	ANO
			R\$ 462.000,00	R\$ 38.530,80



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

111

Anexo II - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida por _____, para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

[Identificação e assinatura do outorgante]

Nome da Empresa



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

112

Anexo III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/201__

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

_____, ____ de _____ de 201__

Responsável (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa



Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

_____, __ de _____ de 201_

Assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa
proponente (apontado no contrato social ou procuração com poderes
específicos)

[nome da empresa]



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

114

Anexo V – DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade **Pregão nº ___/201_**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Arapoti, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ___ de _____ de 2013

Nome da Empresa

CNPJ:

(Assinatura do Representante Legal da Empresa proponente)



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

115

Anexo VI – MODELO DA CARTA PROPOSTA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO DE LICITAÇÃO

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, bairro _____, cidade de _____, Estado de _____, para o objeto desta licitação, pelo **Pregão Presencial nº 023/2014**, afirmando ainda que os itens descritos no ANEXO I (Termo de Referência), bem como todo o Edital do referido pregão se fazem presentes nesta proposta, quantificada conforme abaixo:

CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAR PROGRAMAS DE ESTÁGIO PARA INTERMEDIAR A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI – PARANÁ, POR ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E NÍVEL TÉCNICO, VINCULADO AO ENSINO PÚBLICO E PARTICULAR, MEDIANTE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTÁGIO, tudo conforme dispõe o Anexo I – Termo de Referência.

PERCENTUAL DE TAXA ADMINISTRATIVA:

NÍVEL	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PRETENDIDA (%)
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	

***Atenção ao Item 1.6 do Edital.

Informações importantes para a elaboração da proposta, em conformidade com o item 9.2.4 do Edital.

Local e Data

Representante Legal

(nome e assinatura)



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

116

Anexo VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Local e Data

Representante Legal
(nome e assinatura)

Obs. A assinatura do responsável legal da empresa deverá ser reconhecida em cartório.



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

117

Anexo VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

PREGÃO PRESENCIAL N° ___/201__

A empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, com sede _____, **DECLARA**, para os fins do disposto na Súmula Vinculante n° 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão n° 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado n° 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

	Parente em linha reta	Parente colateral	Parente por afinidade (familiares do cônjuge)
1º grau	Pai, mãe e filho (a).	—	Padrasto, madrasta, enteado (a), sogro (a), genro e nora.
2º grau	Avô, avó e neto (a).	Irmãos.	Cunhado (a), avô e avó do cônjuge
3º grau	Bisavô, bisavó e bisneto	Tio (a) e sobrinho (a)	Concunhado (a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Local e Data

Representante Legal
(nome e assinatura)



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

118

Anexo IX – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/201_

Declaração da própria empresa que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

Local e Data

Representante Legal

(nome e assinatura)



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

119

Anexo X – MODELO DE CAPACIDADE FINANCEIRA

Ref.: Pregão Presencial nº ____ / ____

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem à real situação da proponente. Esses índices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

Tipo de índice	Valor em reais	Índice
Liquidez geral (LG) $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$		
Liquidez corrente (LC) $LC = AC / PC$		
Endividamento (E) $E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$		

AC - ativo circulante;

RLP - realizável a longo prazo.;

AP - ativo permanente;

ELP - exigível a longo prazo.

PC - passivo circulante;

OBS: Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

Local, __ de ____ de 201__

Representante legal

(nome, RG nº e assinatura)

Contador

(nome, CRC nº e assinatura,)



Anexo XI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ___/201_-PMA

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Placídio Leite, nº 148, Centro Cívico, Arapoti, Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito o Senhor **BRAZ RIZZI**, portador da Cédula de Identidade RG nº 882.131-3/SSP-PR, inscrito no CPF/MF nº 177.929.759-91, residente e domiciliado na Cidade de Arapoti, Estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxx, com sede na cidade de xxxxx, Estado xxx, na rua xxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxx, residente e domiciliado no(a) xxxxx, xxx, infra-assinado, firmam o presente contrato, que reger-se-á pelas cláusulas a seguir, sob a égide da Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores e pelas condições estabelecidas no Edital e Anexos, do **Pregão Presencial nº 023/2014**.

1. DO OBJETO

- 1.1. Este Contrato tem como objeto a contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio, de acordo com termos constantes no **Anexo I - Termo de Referência**, do Edital do qual derivou a presente contratação.

2. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

- 2.1. Os serviços, objeto deste Instrumento, deverão ser executados pela **CONTRATADA** no prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura deste contrato.
- 2.2. O presente contrato terá o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do presente contrato.
- 2.3. Os serviços objeto deste contrato deverão ser inicializados até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

3. DO GESTOR E FISCALIZAÇÃO

- 3.1. Caberá ao gestor do contrato, a servidora **KÁTIA CARNEIRO NUNES LEMES**, matrícula nº 1289, RG. nº 5.841.363-1, CPF nº 870.147.009-44, promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste Edital, no Contrato, bem como atestar as notas fiscais, e ainda:
 - 3.1.1. Propor ao órgão competente pela instrução, a aplicação das penalidades previstas neste Edital e na legislação, no caso de constatar qualquer irregularidade cometida;
 - 3.1.2. Encaminhar o fato à deliberação superior, com vistas a oficiar aos órgãos públicos competentes para a adoção das medidas corretivas e punitivas aplicáveis, no caso de haver indícios de apropriação indébita e de prejuízo ao Erário.



Prefeitura Municipal de Arapoti
Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

121

- 3.2. A fiscalização dos serviços prestados será feita pelo servidor **IRINEU BARROS**, matrícula nº 3133, RG. nº 7.246.460-5, CPF nº 025.471.629-62, especialmente designado na forma do artigo 67, da Lei nº 8.666, de 21.06.93.
- 3.2.1. Caberá ao fiscal indicado, rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, bem como determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação;
- 3.2.2. Acompanhar a execução da prestação de serviços e comunicar formalmente qualquer irregularidade ao Gestor de Contrato, para que tome as devidas providencias.
- 3.2.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, pelos danos causados a Prefeitura Municipal de Arapoti ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- 3.2.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Prefeitura Municipal de Arapoti, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa/licitante vencedora quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.

4. DO PAGAMENTO

- 14.1. O Percentual (%) ofertado como taxa de administração será de ____% (____ por cento).
- 14.2. O valor estimado decorre por ocasião do número de vagas previsto, de acordo com a necessidade da Prefeitura do Município de Arapoti, e o percentual de custos de administração do serviço, obtido em pesquisa de mercado realizada para o objeto desta licitação.
- 14.2.1. O número estimado de vagas ofertadas é de **70 (setenta) vagas**.
- 14.2.2. O valor estimado mensal é de R\$ ____ (____), e para o período de 12 (doze) meses é de R\$ ____ (____).
- 4.2. O pagamento de cada fatura mensal correspondente à taxa de administração proposto pela empresa contratada e mais o repasse dos valores constantes na folha de pagamento das bolsas auxílios aos estagiários, será repassado à empresa vencedora **até o 5º dia útil do mês subsequente** ao da prestação dos serviços e da emissão e entrega da fatura mensal no setor financeiro da Prefeitura.
- 4.3. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica ao endereço licitacao@arapoti.pr.gov.br, acompanhada das certidões exigidas no subitem **9.3.1.1.2. (REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA)** do Edital.
- 4.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.5. A Prefeitura Municipal de Arapoti fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária, conforme informados no item 13 do Edital.



6. DOS DIREITOS DAS PARTES

6.1. Constituem direitos do CONTRATANTE:

- a) receber os serviços objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e edital da licitação;
- b) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com as condições descritas no presente contrato;
- c) modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- d) rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei N. 8.666/93;
- e) fiscalizar a execução do presente contrato;
- f) aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

6.2. Constituem direitos da CONTRATADA:

- a) perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 6.3.1. Participar da elaboração do contrato a ser celebrado com o agente de integração.
- 6.3.2. Formalizar as oportunidades de estágios, em conjunto com a contratada, atendendo as condições definidas pelas Instituições de Ensino para a realização dos estágios.
- 6.3.3. Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio.
- 6.3.4. Informar o nome dos estudantes que efetivamente farão o estágio.
- 6.3.5. Celebrar com o estudante o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.
- 6.3.6. Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 6.3.7. Receber os estudantes encaminhados e manter com os mesmos, entendimento sobre as condições de realização do estágio. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da contratante, desde que os mesmos não sejam sigilosos.
- 6.3.8. Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da contratante e sobre o cumprimento das normas disciplinares de estágio.
- 6.3.9. Conceder aos estagiários a bolsa-auxílio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio transporte.
- 6.3.10. Conceder recesso remunerado, nos termos do art. 13 da Lei Federal nº 11.788/2008 e Deliberação nº 002/2009.
- 6.3.11. Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação de estágios, fornecendo, quando for o caso, dados do ensino, diretamente ou através do agente de integração.
- 6.3.12. Receber das secretarias onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e freqüências do estagiário.
- 6.3.13. Fornecer à Instituição de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário.
- 6.3.14. Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Realização de Estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada.



- 6.3.15. Solicitar a substituição de estudantes estagiários quando necessário.
- 6.3.16. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 6.3.17. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar estagiários.
- 6.3.18. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, quando previamente informado pelo estagiário.
- 6.3.19. Cumprir todas as responsabilidades, como Concedente, indicadas nos Termos de Compromisso de Estágio, zelando por seu cumprimento.

6.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 6.4.1. Obter da Prefeitura do Município de Arapoti a qualificação das oportunidades de estágios passíveis de serem concedidas.
- 6.4.2. Encaminhar estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágios concedidas.
- 6.4.3. Preparar toda documentação legal referente ao estágio.
- 6.4.4. Preparar e providenciar para que a Prefeitura do Município assine o Termo de Compromisso, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes, constando pelo menos:
 - 6.4.4.1. Identificação do estagiário, do curso e o seu nível;
 - 6.4.4.2. Qualificação e assinatura dos subscreventes.
 - 6.4.4.3. As condições do estágio.
 - 6.4.4.4. Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício.
 - 6.4.4.5. Valor da bolsa mensal.
 - 6.4.4.6. Carga horária semanal compatível com o horário escolar, não ultrapassando a carga horária de 30 horas.
 - 6.4.4.7. Duração do estágio, que será de no máximo quatro semestres letivos.
 - 6.4.4.8. Assinaturas do estagiário, responsável pela Prefeitura do Município de Arapoti e pela Instituição de Ensino.
 - 6.4.4.9. Condições de desligamento do estágio.
 - 6.4.4.10. Indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
 - 6.4.4.11. Indicação precisa do supervisor da Prefeitura do Município de Arapoti, servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.
 - 6.4.4.12. Indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais e o nome da seguradora.
- 6.4.5. Observar o cumprimento pelas Instituições de Ensino conveniadas dos seguintes requisitos e obrigações:
 - 6.4.5.1. Exigência do educando do relatório semestral de atividades.
 - 6.4.5.2. Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;



- 6.4.5.3 Incorporar o plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.
- 6.4.6 Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 6.4.7 Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- 6.4.8 Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- 6.4.9 Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, a vigor durante o estágio, com apólice mínima no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- 6.4.10 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.4.11 Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, seguros.

7. DAS PENALIDADES

- 7.1. O descumprimento das obrigações assumidas ensejará na aplicação, pela CONTRATANTE, de ofício, das sanções previstas:
- I - advertência;
 - II - multa moratória, compensatória e cláusula penal;
 - III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública por prazo de até 02 (dois) anos, de acordo com o inciso III, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição por prazo não superior a 05 (cinco) anos, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante/Contratada ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 7.2. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.
- 7.3. As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito e de força maior, devidamente justificados e comprovados.
- I - Na hipótese da ocorrência de atraso no início dos serviços, decorrente de motivo de força maior e/ou fatores imponderáveis, os fatos deverão ser submetidos, por escrito, ao órgão licitador, com as justificativas correspondentes, para análise e decisão;
 - II - Quando imotivada, a justificativa não será causa excludente da aplicação de sanções.
- 7.4. As sanções previstas nos itens acima mencionados admitem defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.
- 7.5. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação estabelecida neste Edital e pela inexecução total ou parcial do contrato.



- 7.6. No caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução dos serviços, será aplicada multa de mora a incidir sobre o valor total do contrato ou sobre a parcela em atraso, conforme o caso, no percentual de:
- 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso; e,
 - 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o 60º (sexagésimo) dia de atraso, podendo, após esse prazo, a critério da Administração, ocorrer a rescisão unilateral do contrato.
- 7.7. No caso de descumprimento das obrigações contratuais, excetuadas as situações previstas no item acima, será aplicada multa compensatória no percentual de:
- 7.7.1. 10% (dez por cento), calculado sobre o valor do contrato, nas seguintes hipóteses:
- não assinatura do contrato;
 - não entrega de documentação exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
 - apresentação de documentação falsa exigida para o certame ou para a assinatura do contrato;
 - não manutenção da proposta;
 - falha na execução contratual;
 - fraude na execução contratual;
 - comportamento inidôneo;
 - cometimento de fraude fiscal.
- 7.7.2. 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor da parcela não executada, nos casos de inexecução parcial do contrato.
- 7.7.3. 20% (vinte por cento), calculado sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do contrato.
- 7.8. As multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro Geral do Município no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da data da notificação, podendo o seu valor ser descontado do documento de cobrança, na ocasião de seu pagamento.
- 7.9. Caso o prestador do serviço não possua crédito suficiente para a cobertura da multa, será regularmente intimado para efetuar seu pagamento através de guia a ser fornecida pela Divisão de Tributação e Cadastro da Prefeitura Municipal.
- 9.10. As multas poderão ser descontadas dos pagamentos mensais ou cobradas judicialmente
- 9.11. As sanções poderão ser cumulativas e, além dessas estabelecidas, a Administração poderá recusar os serviços contratados, se a sua prestação não estiver de acordo com o exigido na descrição do objeto deste edital e não for corrigida imediatamente

10. DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

- 10.1. A troca eventual de documentos e correspondências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita apenas através de protocolo.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 11.1. Constituem motivos para rescisão contratual às hipóteses especificadas nos artigos. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.



- 11.2. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no Artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.3. A inadimplência total ou parcial do Contrato, além da aplicação das multas previstas, poderá resultar na rescisão contratual e na aplicação das penalidades previstas no art. 86 e 87 da Lei 8666/93 e nos artigos 147.
- 11.4. A rescisão deste Contrato poderá ser:
- I - determinada por ato unilateral e escrito da Prefeitura Municipal de Arapoti nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei nº 8.666 de 1.993;
 - II - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o Prefeitura Municipal de Arapoti; ou
 - III - judicial, nos termos da legislação.
- 11.5. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente
- 11.6. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.7. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

12. DA LICITAÇÃO E A VINCULAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Independentemente de transcrição, fazem parte do presente contrato, condicionando a execução contratual, todas as condições estabelecidas no instrumento convocatório da licitação e seus respectivos anexos, bem como a proposta apresentada no procedimento licitatório, e as normas contidos no **Anexo I - Termo de Referência**.

13. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 13.1. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, com alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público (coletivo).
- 13.2. Eventuais dúvidas sobre a execução e interpretação das Cláusulas do presente contrato serão solucionadas por meio da aplicação do princípio constitucional da proporcionalidade, da boa-fé objetiva (art. 422, do Código Civil) e da função social dos contratos (art. 421 e 2.035, parágrafo único, do Código Civil), bem como de conformidade com os princípios gerais de direito, levando-se em conta sempre e preponderantemente o interesse público (coletivo) a ser protegido/tutelado.

14. DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO

- 14.1. À prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.



- 14.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato.
- 14.3. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Termo Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

15. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

- 15.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato que a critério do Município se façam necessário, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme dispõe o §§ 1º e 2º, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

16. DO REAJUSTE

- 16.1. Durante a vigência do Contrato, os preços (taxa administrativa) serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 16.2. Durante a vigência do Contrato somente poderá ser alterado o valor da bolsa dos estagiários, que ficará a critério do Município

17. DA PUBLICAÇÃO

- 17.1. O extrato do presente contrato será publicado pela CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93 com demais alterações.

18. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 18.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente correrão por conta da CONTRATADA.
- 18.2. A Prestação de serviços, objeto do presente Contrato não acarreta, como consequência, a existência de qualquer vínculo empregatício entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

19. DOS CASOS OMISSOS

- 19.1 Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base nas legislações em vigor, em especial pela Lei Federal nº 8.666/93.

20. DO FORO

- 20.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.
- 20.2. E, por estarem assim justas e contratadas, assinam este Instrumento em três (03) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas.



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

128

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, EM __ DE _____ DE 201_.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

BRAZ RIZZI

-CONTRATANTE-

NOME DA CONTRATADA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

-CONTRATADA-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Publicação do
Extrato do
Editais



130


[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	MUNICÍPIO DE ARAPOTI		
Ano*	2014		
Nº licitação/dispensa /inexigibilidade*	23		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	27		
Descrição Resumida do Objeto*	Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti, Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0300104122000112933390390000		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	500.530,80		
Data de Lançamento do Edital	24/02/2014	Data Registro	25/02/2014
Data da Abertura das Propostas	14/03/2014	Data Registro	
NOVA Data da Abertura das Propostas		Data Registro	
Data Cancelamento			

CPF: 1842515918 (Logout)

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000 CNPJ Nº 75.658.377/0001-31	
ENCONTRA-SE ABERTA NA DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI O SEGUINTE PROCESSO LICITATÓRIO:	
PREGÃO (PRESENCIAL)	Nº 023/2014-PMA
PROCESSO	Nº 027/2014-PMA
A ABERTURA DOS ENVELOPES DAR-SE-A NO DIA 14/03/2014, ÀS 09:00 HORAS.	
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAR PROGRAMAS DE ESTÁGIO PARA INTERMEDIAR A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, PARANÁ, POR ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E NÍVEL TÉCNICO, VINCULADO AO ENSINO PÚBLICO E PARTICULAR, MEDIANTE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTÁGIO.	
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MESES.	
PERCENTUAL MÁXIMO: 8,34% (OITO VÍRGULA TRINTA E QUATRO POR CENTO).	
QUAISQUER INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL, PODERÃO SER OBTIDAS NO TELEFONE CONTIDO NO CABEÇALHO DESTES DOCUMENTOS OU PELO E-MAIL: LICITACAO@ARAPOTI.PR.GOV.BR OU SITE WWW.ARAPOTI.PR.GOV.BR.	

... importante na vida
pessoas. E manter essas
das em boas condições é
o importante para o país.
Governo Federal inves-
o PAC R\$ 4,99 bilhões.
oram entregues 11.530
pamentos. Até o final de
, entregaremos todas as
mil máquinas. Esse inves-
to é o que tem garantido
elhoria das condições de
de milhões de brasileiros
o mesmo tempo, incenti-
a produção industrial em
o país, resultando em mais
rego e renda para os bra-
ros.

(*) Esta pergunta, que
cede a Mensagem, foi
nulado pela Secretaria
Imprensa para melhor
endimento do conteúdo

TA GROSSA/PR
TRINTA(30) DIA

ventuais interessados ausentes incursos e
DECLARATÓRIA DE USUCAPIÃO
ida por RAMON CASTRO DAL GOBO,
a mesma contestada, dentro do prazo,
pela parte autora (art. 285 do CPC), que
Lote nº 23 da quadra "A", quadrante N-E,
características de quem da rua oha. Frente
0 metros. Lado Direito- confronta com o
e Fadel e Vani Quadros Fadel, onde mede
rícula nº 43.182, propriedade de Ludovica
e Mitru Zanardine da Silva e Giovanni
na mesma confrontação, onde mede 1,00
metros. Na linha de fundo- confronta com
de 12,50 metros. Perfazendo uma área de
redial do logradouro denominada Avenida
I. Fabrício Vieira. Referência cadastral nº
ica há mais de 40 (quarenta) anos sobre o
ocesso. Ponta Grossa, 14 de fevereiro de
igitel e subscrevi.-

Andrade
a Cível

externo das organizações, que
existe o interesse de formar
uma cultura baseada em valores
chave e projetar uma boa ima-
gem organizacional ao mercado,
os processos de comunicação
não devem ser entendidos como
ações pontuais trabalhadas em
busca de objetivos específicos,
mas sim como parte essencial
de uma construção estratégica
do negócio e identidade empre-
sarial.

A cada momento, fica claro
que a comunicação é chave e
contribui de forma significativa
para incentivar relações mais
participativas e mais flexíveis,
proporcionando uma via de mão
dupla propícia ao equilíbrio
de vontades e necessidades,

empresas pode ser considerado
um grande erro - já que ao uti-
lizar as ferramentas disponí-
veis, sejam voltadas ao público
interno ou externo, ajuda e
muito as organizações a alcan-
çarem bons resultados. Além
disso, o esforço para constru-
ção de uma boa imagem insti-
tucional é fundamental, visto
que uma imagem forte e saudá-
vel perante todos os públicos é
pilar essencial para o sucesso
de um negócio.

132

* Juliana Mantelli é
relações públicas e
analista de negócios da SOU
Educação Corporativa

Prefeitura Municipal de Arapoti

Encontra-se aberta na divisão de licitação e compras da prefeitura municipal de arapoti o seguinte processo licitatório:

PREGÃO (PRESENCIAL): Nº 023/2014-PMA
PROCESSO: Nº 027/2014-PMA

A abertura dos envelopes dar-se-a no dia 14/03/2014, às 09:00 horas.

Objeto: contratação de agente de integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do município de arapoti, paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação superior e nível técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de bolsa de estágio.

Prazo de execução: 12 (doze) meses.

Percentual máximo: 8,34% (oito vírgula trinta e quatro por cento).

Quaisquer informações sobre o edital, poderão ser obtidas no telefone contido no cabeçalho deste documento ou pelo e-mail: licitacao@arapoti.Pr.Gov.Br ou site www.Arapoti.Pr.Gov.Br.

EXPEDIENTE

PáginaUm

Página Um Jornais e Publicações Ltda

www.paginaum.com

CNPJ 81.405.763/0001-14

Fundado em 1º de outubro de 1.989

Diário desde 19/01/2005

Redação e Administração

Benjamin Constant, 490

Tel. (42) 3232-5148

CEP 84.165-510 - Castro - PR

Órgão oficial dos
municípios de Castro,
Tibagi e Arapoti

Distribuição
MARENDA
(42) 3028-8990

Impressão
FOLHA DE LONDRINA

Diretor-Editor

SANDRO ADRIANO CARRILHO

Reg. Prof. nº 2447/10/43V-PR

sandrocarrilho@paginaum.com

A) Os conceitos emitidos em artigos assinados podem não representar a opinião do jornal;

B) É expressamente proibido qualquer reprodução de texto publicado;

C) Página Um circula diariamente e gratuitamente nas cidades de Castro, Carambeí, Piraí do Sul, Telêmaco Borba, Tibagi, Jaguariaíva, Arapoti, Palmeira e Ponta Grossa.

332,33%
Os b
mudanç
cialmente
com a son
de câmbi
inflação e
de superá
voltada à
pública.

O ma
grama de
adotado
tado sem
tido crite
democráti
brasileira,
Congresso
Real foi co
a partir de

Porém,
em um p
vimento p
substituiçã
provisório
a principa
inflação i
1993, po
definitivo,
capacidade
denar a cor
econômico
quilíbrios

Data

25/02 -

Dia

Terça
25/2

Quarta
26/2



Prefeitura Municipal de ARAPOTI

Secretarias	Órgãos do Governo	Prefeitura 24h	A Cidade	Utilidades
-------------	-------------------	----------------	----------	------------

Home > **Licitações**

Licitações por Modalidade

- Concorrência (5)
- Convite (25)
- Inexigibilidade (8)
- Leilão (2)
- Pregão (332)
- Pregão Eletrônico (4)
- Tomada de Preço (12)

Cotação Online

Clique aqui para acessar o sistema de cotação

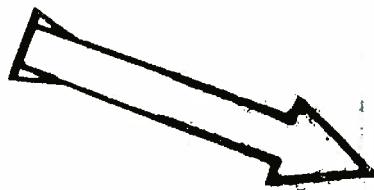
Para visualizar os arquivos é necessário ter instalado no computador o Winrar, o Adobe Reader e o Gerador de Propostas.

Clique nas imagens abaixo para fazer o download.



Próximas Licitações

Pregão nº: 029/2014	Realização: 21/03/2014 às 14:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de 1.500m³ de Areia, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais de Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Infra Estrutura	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 028/2014	Realização: 21/03/2014 às 09:00
Objeto: aquisição de Ovos de Páscoa que irão ser distribuídos as crianças matriculadas na Rede Publica Municipal, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 027/2014	Realização: 20/03/2014 às 14:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura aquisição de gás medicinal visando atender as necessidades do Hospital Municipal	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 026/2014	Realização: 20/03/2014 às 09:00
Objeto: Aquisição de 01 (uma) balança digital com capacidade para 300 kg visando atender as necessidades do Hospital Municipal 18 de Dezembro	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 025/2014	Realização: 19/03/2014 às 14:00
Objeto: OBJETO a aquisição de cartilhas personalizadas visando atender as necessidades da Vigilância Sanitária Municipal	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 024/2014	Realização: 19/03/2014 às 09:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura aquisição de material de construção visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 016/2014 - REMARCADO	Realização: 18/03/2014 às 14:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (ÓLEO DIESEL S10) DIRETO DA BOMBA DE COMBUSTÍVEL DA PROPONENTE (CONTRATADA)	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 022/2014	Realização: 18/03/2014 às 09:00
Objeto: Aquisição de 02 (duas) cadeiras de rodas modelo K4	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 021/2014	Realização: 17/03/2014 às 09:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de extintores de incêndio.	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 023/2014	Realização: 14/03/2014 às 09:00
Objeto: OBJETO a contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 020/2014	Realização: 12/03/2014 às 09:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Roçadeiras, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais de Esporte e Lazer e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 019/2014	Realização: 11/03/2014 às 09:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para (Aquisição de gêneros alimentícios para consumo humano, fogos de artifício e bateria de luz e cor para uso no Parque do Papai Noel no exercício de 2014), atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 018/2014	Realização: 10/03/2014 às 09:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para (Aquisição de gêneros alimentícios para consumo humano, para comemoração do Dia das Crianças do exercício de 2014), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação	
Arquivos para Download	



Pregão nº: 010/2014

Realização: 28/02/2014 às 09:00

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de Empresa Especializada para realizar Serviços de Tapa Buracos para o período de 12 (Doze) meses com fornecimento de mão de obra e emulsão asfáltica RR-1C, com estimativa prévia para aplicação de 700 (setecentas) toneladas de CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado à Quente) que será fornecido pelo licitante, assim como a brita graduada

134

[Arquivos para Download](#)

Secretarias

Gabinete do Prefeito
 Administração
 Agrícola
 Assistência Social
 Contabilidade
 Desenvolvimento Econômico
 Educação e Cultura
 Esporte e Lazer
 Finanças
 Infraestrutura
 Meio Ambiente
 Negócios Jurídicos
 Planejamento
 Saúde
 Controle Interno

Órgãos do Governo

Conselho Municipal FUNDEB
 Conselho Municipal de Saúde

Prefeitura 24h

Agência de Notícias
 Cidadão WEB
 Compras e Licitações
 Concursos e Seleções
 Consulta Protocolo
 Escolas Municipais
 Legislação Municipal
 Consulta Autenticidade
 Portal da Transparência
 Unidades de Saúde

A Cidade

História da Cidade
 Hino Municipal
 Símbolos do Município

Utilidades

Agenda Telefônica
 Álbum de Fotos
 Fanpage da Prefeitura
 Webmail



Rua Placídio Leite, 148 - Centro Cívico CEP: 84.990-000 - Tel: (43) 3512-3000

Comprovante
de Retirada do
Edital



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação
Edital de Pregão Presencial

136

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO PRESENCIAL Nº 023/2014-PMA
PROCESSO Nº 027/2014-PMA

Razão Social: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ.

CNPJ nº: 06 610 591/0001-80

Endereço: RUA IVO LEÃO, Nº 42 - ALTO DA GLÓRIA

E-mail: WENCESLAUBRAZ@CIEEPR.ORG.BR

Cidade: CURITIBA

Estado: PARANÁ

Telefone: (43) 3528-3166

Fax: (43) 3528-3175

Pessoa para contato: Colaborador Flávio / PA DE WENCESLAU BRAZ.

Nesta data, () RECEBEMOS e ou (X) FIZEMOS o download do instrumento convocatório acima identificado no endereço eletrônico: <http://www.arapoti.pr.gov.br>.

Local: WENCESLAU BRAZ 27 de FEVEREIRO de 2014

Flávio Silva Nazareth

RG 9.388.392-6
CPF 053.509.029-38

Assinatura

 Fone: (43) 3528 3166
FAX: (43) 3528 3175
www.cieepr.org.br
wenceslaubraz@cieepr.org.br

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação por meio do fax (43) 3512-3000 ou através de e-mail licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Pedido de
Inclusão de
Auxílio
Transporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

Rua Placido Leite Nº 148 Centro Cívico - Fone/Fax 43 3512-3000
ARAPOTI – PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

138

Arapoti, 06 de Março de 2014.

OF RH 29/2014

A
Div. Licitação e Compras

Assunto: Contratação de Empresa Administradora de Estágios

Em atenção ao ofício nº 010/2014 informamos que além da Bolsa Auxílio de R\$ 550,00 os estagiários deverão receber a importância de R\$ 50,00 referente ao auxílio transporte, conforme lei 1391/2013.

Sendo o que tínhamos para o momento, colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente

IRINEU BARROS
Divisão de Recursos Humanos

Ilmo. Sr.
PAULO ROBERTO DA SILVA
Divisão de Licitação e Compras
Nesta

LEI Nº 1391/2013

SÚMULA:- Dispõe sobre a regulamentação da seleção de estagiários junto a Prefeitura Municipal de Arapoti.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ARAPOTI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE LEI;

Artigo 1º - Estabelece normas para a seleção de estagiários no âmbito da Prefeitura Municipal de Arapoti.

Artigo 2º - A seleção de estagiários será realizada mediante solicitação das Secretarias Municipais e autorização do Prefeito Municipal, observando o limite de 10% (dez por cento), do total de servidores efetivos de cada área.

Parágrafo Único: Serão reservados 10% (dez por cento), do total das vagas abertas para portadores de deficiência.

Artigo 3º - O processo seletivo constará de uma etapa avaliativa classificatória, através de prova objetiva.

Artigo 4º - O prazo de validade do processo seletivo será de 1 (um) ano, a contar da homologação do resultado classificatório.

Artigo 5º - Os regulamentos do processo seletivo serão elaboradas em edital próprio.

Artigo 6º - Para elaboração do edital e acompanhamento do processo seletivo será nomeada uma comissão especial de acompanhamento com 5 (cinco) membros, sendo: 1(um) da Secretaria de Administração, 1 (um) da Secretaria de Negócios Jurídicos, 1 (um) da Secretaria de Educação, 1 (um) da Secretaria de Saúde e 1 (um) indicado pelo Legislativo Municipal.

Artigo 7º - Todas as etapas do processo seletivo serão publicadas no mural e no site do Município de Arapoti.

Artigo 8º - Compete a cada secretaria que solicitou estagiário designar 1 (um) servidor para a coordenação, controle, acompanhamento e avaliação do desempenho do estagiário.

Artigo 9º - Será disponibilizado estágio segundo a conveniência e em consonância com as atividades realizadas pela Administração.

Parágrafo Único: Poderão participar do processo seletivo alunos que estiverem matriculados e com frequência regular e efetiva nos cursos e nos módulos que serão relacionados no edital.

Artigo 10º - A carga horária será de 6 (seis) horas diárias.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 11º - Para elaboração das provas será nomeada uma Comissão Especial, contendo um representante com formação em nível superior de cada curso ofertado.

Artigo 12º - O valor mensal da bolsa auxílio será de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), e do auxílio transporte, R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Artigo 13º - A duração do estágio será de 2 (dois) anos, podendo ser rescindido o contrato durante este período, dependendo do interesse da Administração.

Artigo 14º - Nos casos omissos deverão ser aplicados os dispositivos da Lei Federal nº 11.788/2008, bem como dos Decretos regulamentares.

Artigo 15º - Esta lei entra em vigor na data da publicação.

PAÇO MUNICIPAL VEREADOR CLAUDIR
DIAS NOVOCHADLO, EM 02 DE ABRIL DE 2013.

BRAZ RIZZI
Prefeito Municipal

Termo de
Retificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

142

EDITAL DO PREGÃO Nº 23/2014-PMA
PROCESSO Nº 27/2014-PMA

-PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO-

Aos seis dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze, a **Prefeitura Municipal de Arapoti**, através do Pregoeiro Oficial, designado pelo Decreto nº 3.416/14, leva ao conhecimento dos interessados que o edital do **Pregão Presencial sob o nº 23/2014-PMA**, teve as seguintes alterações no Anexo I – Termo de Referência:

ONDE SE LÊ:

7.1 DA BOLSA-AUXÍLIO

7.1.1. Estagiário de Nível Superior e Técnico

Para o CONTRATANTE o custo mensal orçado para a contratação de 01 (um) estagiário de nível superior e técnico (sem a taxa administrativa) é de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais). No entanto, para a CONTRATADA o valor a ser repassado por estagiário será somente o valor da bolsa acrescida da taxa administrativa.

(...)

LEIA-SE:

7.1 DA BOLSA AUXÍLIO E AUXÍLIO TRANSPORTE

7.1.1. Estagiário de Nível Superior e Técnico

Para o CONTRATANTE o custo mensal orçado para a contratação de 01 (um) estagiário de nível superior e técnico (sem a taxa administrativa) é de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) para bolsa auxílio e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para auxílio transporte. No entanto, para a CONTRATADA o valor a ser repassado por estagiário será somente o valor da bolsa acrescida da taxa administrativa.

(...)

Altera ainda:

ONDE SE LÊ:

13.2. DO VALOR E QUANTIDADE DE VAGAS

13.1. Valores a serem pagos aos estagiários mês a mês, conforme informação da Divisão de Recursos Humanos:

NÍVEL	QUANTIDADE MÁXIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	TETO MÁXIMO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	8,34%

13.2. Valor total máximo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

143

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

NÍVEL	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR MÁXIMO DA BOLSA AUXÍLIO	VALOR MÁXIMO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (8,34%)
Superior e Técnico	70	R\$ 550,00	MÊS	MÊS
			R\$ 38.500,00	R\$ 3.210,90
			ANO	ANO
			R\$ 462.000,00	R\$ 38.530,80

LEIA-SE:

13.2. DO VALOR E QUANTIDADE DE VAGAS

13.1. Valores a serem pagos aos estagiários mês a mês, conforme informação da Divisão de Recursos Humanos:

NÍVEL	QUANTIDADE MÁXIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR DO AUXÍLIO TRANSPORTE (R\$)	MÁXIMO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	R\$ 50,00	8,34%

13.2. Valor total máximo:


NÍVEL	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR DO AUXÍLIO TRANSPORTE (R\$)	VALOR MÁXIMO DA BOLSA AUXÍLIO E AUXÍLIO TRANSPORTE	VALOR MÁXIMO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (8,34%)
Superior e Técnico	70	R\$ 550,00	R\$ 50,00	MÊS	MÊS
				R\$ 42.000,00	R\$ 3.502,80
				ANO	ANO
				R\$ 504.000,00	R\$ 42.033,60

Ficam ratificados todos os demais termos do Edital e seus Anexos aqui tratados, que não conflitem com o presente.

O presente termo de retificação passa a integrar o instrumento convocatório mencionado no preâmbulo.

Idineu Antonio da Silva
Pregoeiro

Publicação do
Termo de
Retificação

 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI - PR RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO CEP 84.990-000 / FONE (43) 3512-3000 CNPJ Nº 75.658.377/0001-31					
TERMO DE RETIFICAÇÃO					
PREGÃO (PRESENCIAL)	Nº - 23/2014-PMA				
PROCESSO	Nº - 27/2014-PMA				
<p>Aos seis dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze, a Prefeitura Municipal de Arapoti, através do Pregoeiro Oficial, designado pelo Decreto nº 3.416/14, leva ao conhecimento dos interessados que o edital do Pregão Presencial sob o nº 23/2014-PMA, teve as seguintes alterações no Anexo I - Termo de Referência:</p>					
<p>ONDE SE LÊ:</p> <p>7.1 DA BOLSA-AUXÍLIO 7.1. Estagiário de Nível Superior e Técnico Para o CONTRATANTE o custo mensal orçado para a contratação de 01 (um) estagiário de nível superior e técnico (sem a taxa administrativa) é de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais). No entanto, para a CONTRATADA o valor a ser repassado por estagiário será somente o valor da bolsa acrescida da taxa administrativa. (...).</p>					
<p>LEIA-SE:</p> <p>7.1 DA BOLSA AUXÍLIO E AUXÍLIO TRANSPORTE 7.1. Estagiário de Nível Superior e Técnico Para o CONTRATANTE o custo mensal orçado para a contratação de 01 (um) estagiário de nível superior e técnico (sem a taxa administrativa) é de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) para bolsa auxílio e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para auxílio transporte. No entanto, para a CONTRATADA o valor a ser repassado por estagiário será somente o valor da bolsa acrescida da taxa administrativa. (...).</p>					
<p>ONDE SE LÊ:</p> <p>13.2. DO VALOR E QUANTIDADE DE VAGAS 13.1. Valores a serem pagos aos estagiários mês a mês, conforme informação da Divisão de Recursos Humanos:</p>					
NÍVEL	QUANT. MÁXIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	TETO MÁXIMO DA TAXA DE ADMIN.	
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	8,34%	
NÍVEL	QUANT. MÁXIMA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR MÁXIMO DA BOLSA AUXÍLIO	TETO MÁXIMO DA TAXA DE ADMIN. (8,34%)	
Superior e Técnico	70	R\$ 550,00	MÊS	MÊS	
			R\$ 38.500,00	R\$ 3.210,90	
			ANO	ANO	
			R\$ 462.000,00	R\$ 38.530,80	
<p>LEIA-SE:</p> <p>13.2. DO VALOR E QUANTIDADE DE VAGAS 13.1. Valores a serem pagos aos estagiários mês a mês, conforme informação da Divisão de Recursos Humanos:</p>					
NÍVEL	QUANT. MÁXIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR DO AUXÍLIO TRANSP.	MÁXIMO DA TAXA DE ADMIN.
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	R\$ 50,00	8,34%
NÍVEL	QUANT. MÁX.	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR DO AUXÍLIO TRANSP. (R\$)	VALOR MÁXIMO DA BOLSA AUXÍLIO E TRANSP.	MÁXIMO DA TAXA DE ADMIN. (8,34%)
Superior e Técnico	70	R\$ 550,00	R\$ 50,00	MÊS	MÊS
				R\$ 42.000,00	R\$ 3.502,80
				ANO	ANO
				R\$ 504.000,00	R\$ 42.033,60
<p>Ficam ratificados todos os demais termos do Edital e seus Anexos aqui tratados, que não conflitem com o presente. O presente termo de retificação passa a integrar o instrumento convocatório mencionado no preâmbulo.</p>					

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

TERMO DE RETIFICAÇÃO

PREGÃO (PRESENCIAL)

Nº - 23/2014-PMA

PROCESSO

Nº - 27/2014-PMA

Aos seis dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze, a Prefeitura Municipal de Arapoti, através do Pregoeiro Oficial, designado pelo Decreto nº 3.416/14, leva ao conhecimento dos interessados que o edital do Pregão Presencial sob o nº 23/2014-PMA, teve as seguintes alterações no Anexo I - Termo de Referência:

ONDE SE LÊ:

7.1 DA BOLSA-AUXÍLIO

7.1. Estagiário de Nível Superior e Técnico

Para o CONTRATANTE o custo mensal orçado para a contratação de 01 (um) estagiário de nível superior e técnico (sem a taxa administrativa) é de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais). No entanto, para a CONTRATADA o valor a ser repassado por estagiário será somente o valor da bolsa acrescida da taxa administrativa.

(...).

LEIA-SE:

7.1 DA BOLSA AUXÍLIO E AUXÍLIO TRANSPORTE

7.1. Estagiário de Nível Superior e Técnico

Para o CONTRATANTE o custo mensal orçado para a contratação de 01 (um) estagiário de nível superior e técnico (sem a taxa administrativa) é de **R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) para bolsa auxílio e de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para auxílio transporte**. No entanto, para a CONTRATADA o valor a ser repassado por estagiário será somente o valor da bolsa acrescida da taxa administrativa.

(...).

ONDE SE LÊ:

13.2. DO VALOR E QUANTIDADE DE VAGAS

13.1. Valores a serem pagos aos estagiários mês a mês, conforme informação da Divisão de Recursos Humanos:

NÍVEL	QUANT. MÁXIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	TETO MÁXIMO DA TAXA DE ADMIN.
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	8,34%

NÍVEL	QUANT. MÁXIMA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR MÁXIMO DA BOLSA AUXÍLIO		TETO MÁXIMO DA TAXA DE ADMIN. (8,34%)	
			MÊS	MÊS	MÊS	MÊS
Superior e Técnico	70	R\$ 550,00	R\$ 38.500,00	R\$ 3.210,90		
			ANO	ANO		
			R\$ 462.000,00	R\$ 38.530,80		

LEIA-SE:

13.2. DO VALOR E QUANTIDADE DE VAGAS

13.1. Valores a serem pagos aos estagiários mês a mês, conforme informação da Divisão de Recursos Humanos:

NÍVEL	QUANT. MÁXIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR DO AUXÍLIO TRANSP.	MÁXIMO DA TAXA DE ADMIN.
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	R\$ 50,00	8,34%

NÍVEL	QUANT. MÁX.	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR DO AUXÍLIO TRANSP. (R\$)	VALOR MÁXIMO DA BOLSA AUXÍLIO E TRANSP.		MÁXIMO DA TAXA DE ADMIN. (8,34%)	
				MÊS	MÊS	MÊS	MÊS
Superior e Técnico	70	R\$ 550,00	R\$ 50,00	R\$ 42.000,00	R\$ 3.502,80		
				ANO	ANO		
				R\$ 504.000,00	R\$ 42.033,60		

Ficam ratificados todos os demais termos do Edital e seus Anexos aqui tratados, que não conflitem com o presente.

O presente termo de retificação passa a integrar o instrumento convocatório mencionado no preâmbulo.

DECRETO Nº

Súmula: Nomeia Pessoal na Administração com o Concurso Público Edital Nº 01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI buiões que lhes são conferidas por lei e considerando a realização do Concurso Público considerando o artigo 12º do Estatuto de Janeiro de 1993;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica nomeada a partir do dia 05/03/2014, VANESSA APARECIDA DONATO e CPF nº 032.903.989-00 de inscrição nº 01/2014, para o cargo de Estagiária de Nível Superior e Técnico, em virtude da oficialização deste ato.
Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor em contrário, publique-se.

PAÇO MUNICIPAL VEREADOR CLAUDIO MARÇO DE 2014.

BRAZIL
Pr

EXTI
CONT

Contrato nº 041/2014-PMA.

Pregão Presencial nº 010/2014-PMA.

Contratante: Prefeitura Municipal de Arapoti.

Contratada: O M Costa & Cia Ltda.

Objeto: Serviços de tapa buracos previstos no Edital nº 01/2014.

Valor Global: R\$ 184.100,00 (Cento e oitenta e quatro mil reais).

Dotação Orçamentária: 15001.15452/0000.

Prazo de Execução: 12 (doze) meses.

Prazo de Vigência: 12 (doze) meses.

Data da assinatura: 05/03/2014.

DECRETO Nº

Súmula: Nomeia Pessoal na Administração com o Concurso Público Edital Nº 01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI buiões que lhes são conferidas por lei e considerando a realização do Concurso Público considerando o artigo 12º do Estatuto de Janeiro de 1993;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica nomeada a partir do dia 05/03/2014, VANEIA APARECIDA PRESTES RIBEIRO e CPF nº 10.038.717-4 e CPF nº 058.245.199-00 de inscrição nº 01/2014, para o cargo de Estagiária de Nível Superior e Técnico, em virtude da oficialização deste ato.
Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor em contrário, publique-se.

PAÇO MUNICIPAL VEREADOR CLAUDIO MARÇO DE 2014.

BRAZIL
Pre

DECRETO Nº

Súmula: Nomeia Pessoal na Administração com o Concurso Público Edital Nº 01/2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAPOTI buiões que lhes são conferidas por lei e



Prefeitura Municipal de Arapoti

Comissão Permanente de Licitação

Edital de Pregão Presencial

RECIBO DE ENTREGA/RETIRADA DE EDITAL

PREGAO PRESENCIAL Nº 023/2014-PMA

PROCESSO Nº 027/2014-PMA

Razão Social: *Centro de Integração de Estudantes Estágios - Cim*

CNPJ nº: *03233240/0001-24*

Endereço: *Rua Santana 1013 sala 32*

E-mail: *lcgaspa@gmail.com*

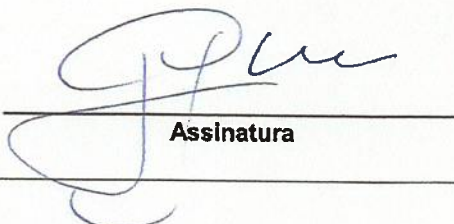
Cidade: *Ponta Grossa - PR* Estado: *PR*

Telefone: *41 - 32255274* Fax:

Pessoa para contato: *Gasparello*

Nesta data, () RECEBEMOS e ou () FIZEMOS o download do instrumento convocatório acima identificado no endereço eletrônico: <http://www.arapoti.pr.gov.br>.

Local: *Ponta Grossa*, *6* de *março* de 2014


Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta COMISSÃO DE LICITAÇÃO e esse FORNECEDOR, solicitamos preencher o recibo de entrega/retirada do edital e remeter à Comissão de Licitação por meio do fax (43) 3512-3000 ou através de e-mail licitacao@arapoti.pr.gov.br. A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Comprovante
de Envio do
Termo de
Retificação

Assunto: PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO

De: Divisão de Licitação e Compras - Arapoti/PR <licitacao@arapoti.pr.gov.br>

Data: 06/03/2014 15:12

Para: CIEE Estagiario <wenceslaubraz@cieepr.org.br>

Prezado Licitante,

Segue em anexo Primeiro Termo de Retificação, ref. ao Pregão sob o n° 23/2014.

Att.

Idineu Antonio da Silva
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Arapoti

—Anexos:

TERMO DE RETIFICAÇÃO - PG 23-2014.pdf

83,4KB

Assunto: PRIMEIRO TERMO DE RETIFICAÇÃO

De: Divisão de Licitação e Compras - Arapoti/PR <licitacao@arapoti.pr.gov.br>

Data: 06/03/2014 15:13

Para: CIN Estagiario <lcgaspa@gmail.com>

Prezado Licitante,

Segue em anexo Primeiro Termo de Retificação, ref. ao Pregão sob o nº 23/2014.

Att.

Idineu Antonio da Silva
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Arapoti

—Anexos: _____

TERMO DE RETIFICAÇÃO - PG 23-2014.pdf

83,4KB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Aviso de
Retificação no
Site Oficial



Prefeitura Municipal de ARAPOTI

Secretarias

Órgãos do Governo

Prefeitura 24h

A Cidade

Utilidades

Home > Licitações

Licitações por Modalidade

- Concorrência (5)
- Convite (25)
- Inexigibilidade (8)
- Leilão (2)
- Pregão (332)
- Pregão Eletrônico (4)
- Tomada de Preço (12)

Cotação Online

Clique aqui para acessar o sistema de cotação

Para visualizar os arquivos é necessário ter instalado no computador o Winrar, o Adobe Reader e o Gerador de Propostas.

Clique nas imagens abaixo para fazer o download.



Próximas Licitações

Pregão nº: 029/2014	Realização: 21/03/2014 às 14:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de 1.500m² de Areia, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais de Esporte e Lazer e Secretaria Municipal de Infra Estrutura	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 028/2014	Realização: 21/03/2014 às 09:00
Objeto: aquisição de Ovos de Páscoa que irão ser distribuídos as crianças matriculadas na Rede Publica Municipal, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 027/2014	Realização: 20/03/2014 às 14:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura aquisição de gás medicinal visando atender as necessidades do Hospital Municipal	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 026/2014	Realização: 20/03/2014 às 09:00
Objeto: Aquisição de 01 (uma) balança digital com capacidade para 300 kg visando atender as necessidades do Hospital Municipal 18 de Dezembro	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 025/2014	Realização: 19/03/2014 às 14:00
Objeto: OBJETO a aquisição de cartilhas personalizadas visando atender as necessidades da Vigilância Sanitária Municipal	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 024/2014	Realização: 19/03/2014 às 09:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para futura aquisição de material de construção visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 016/2014 - REMARCADO	Realização: 18/03/2014 às 14:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (ÓLEO DIESEL S10) DIRETO DA BOMBA DE COMBUSTÍVEL DA PROPONENTE (CONTRATADA)	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 022/2014	Realização: 18/03/2014 às 09:00
Objeto: Aquisição de 02 (duas) cadeiras de rodas modelo K4	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 021/2014	Realização: 17/03/2014 às 09:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de extintores de incêndio.	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 023/2014 - RETIFICADO	Realização: 14/03/2014 às 09:00
Objeto: OBJETO a contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 020/2014	Realização: 12/03/2014 às 09:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de Roçadeiras, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais de Esporte e Lazer e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 019/2014	Realização: 11/03/2014 às 09:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para (Aquisição de gêneros alimentícios para consumo humano, fogos de artifício e bateria de luz e cor para uso no Parque do Papai Noel no exercício de 2014), atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação	
Arquivos para Download	
Pregão nº: 018/2014	Realização: 10/03/2014 às 09:00
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para (Aquisição de gêneros alimentícios para consumo humano, para comemoração do Dia das Crianças do exercício de 2014), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação	
Arquivos para Download	



Secretarias

Gabinete do Prefeito
Administração
Agrícola
Assistência Social
Contabilidade
Desenvolvimento Econômico
Educação e Cultura
Esporte e Lazer
Finanças
Infraestrutura
Meio Ambiente
Negócios Jurídicos
Planejamento
Saúde
Controle Interno

Órgãos do Governo

Conselho Municipal FUNDEB
Conselho Municipal de Saúde

Prefeitura 24h

Agência de Notícias
Cidadão WEB
Compras e Licitações
Concursos e Seleções
Consulta Protocolo
Escolas Municipais
Legislação Municipal
Consulta Autenticidade
Portal da Transparência
Unidades de Saúde

A Cidade

História da Cidade
Hino Municipal
Símbolos do Município

Utilidades

Agenda Telefônica
Álbum de Fotos
Fanpage da Prefeitura
Webmail



Rua Placídio Leite, 148 - Centro Cívico CEP: 84.990-000 - Tel: (43) 3512-3000

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Comprovante
de Protocolo
dos Envelopes



Prefeitura Municipal de Arapoti

Rua Placido Leite, 148 - Centro Cívico - Fone (43) 3512-3000

Arapoti - Paraná / CEP 84990-000

CNPJ 75.658.377/0001-31

155

Comprovante de Protocolo

Nº Processo: 027/14	Modalidade Licitação: PREGÃO	Nº Licitação: 023/14	Nº do Protocolo: 404
Origem (Licitante): CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES			
Interessado: COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO		Assunto: ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA	
Objeto Licitação: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAR PROGRAMAS DE ESTÁGIO PARA INTERMEDIAR A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, PARANÁ, POR ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS D			
Subassunto: ENVELOPES DE LICITAÇÃO		Data e Horário Protocolo: 14/03/2014 08:20:25	


Assinatura do Responsável

156



Prefeitura Municipal de Arapoti

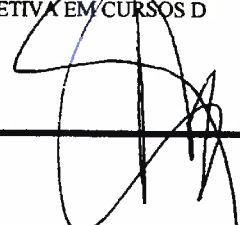
Rua Placido Leite, 148 - Centro Cívico - Fone (43) 3512-3000

Arapoti - Paraná / CEP 84990-000

CNPJ 75.658.377/0001-31

Comprovante de Protocolo

Nº Processo: 027/14	Modalidade Licitação: PREGÃO	Nº Licitação: 023/14	Nº do Protocolo: 405
Origem (Licitante): CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR			
Interessado: COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO		Assunto: ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA	
Objeto Licitação: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAR PROGRAMAS DE ESTÁGIO PARA INTERMEDIAR A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI, PARANÁ, POR ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS D			
Subassunto: ENVELOPES DE LICITAÇÃO		Data e Horário Protocolo: 14/03/2014 08:21:58	


Assinatura do Responsável

Credenciamento
dos
Representantes



Anexo II –

CRENCIAMENTO

A
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
 COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
 PREGÃO PRESENCIAL Nº023/2014 PMA

Pela presente fica credenciado o Sr.(a) LUIZ CARLOS GASPARELLO, inscrito no CPF sob o nº 177.163.739-00, portador(a) da carteira de identidade nº 979.287 , expedida por SSPPR , para representar esta no procedimento licitatório acima epigrafado, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

Atenciosamente,

Guarapuava, 12 de março de 2014.



[Handwritten signature]
 LUIZ CARLOS GASPARELLO
 Centro de integração de Estudantes
 ESTÁGIOS CIN

[Handwritten signature]
 JORDANA CLAUSEN DE OLIVEIRA
 Escrevente

3º TABELIONATO UBIRACI Rua Sete de Setembro, 940
 Bairro Centro
 Ubiraci Pereira Messias - Titular CEP 84010-350 - Ponta Grossa, Paraná
 E-mail: tabelionatoubiraci@funarpen.com.br
 Fone/Fax (42) 3224-1310

SELO GJYF6.gskQM.mvaAG CTRL: OanhD.hDES
 Consulte em <http://funarpen.com.br>
 Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de: LUIZ....
 CARLOS GASPARELLO, do que dou fe.....
 Ponta Grossa 12 de março de 2014
 Em test. da Verdade

[Handwritten signature]
 JORDANA CLAUSEN DE OLIVEIRA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ • COMARCA DE GUARAPUAVA

1º TABELIONATO DE NOTAS

Rua Mal. Floriano Peixoto, 1361 - Centro - 85.010-250 - Fone/Fax: (42) 3623-5335 e 3623-1753
cartoriogouvea@uol.com.br

Carlos Alberto Buch Pereira
Tabelião

Mariza Christina G. Pereira
Escrevente

Edson Eloy Dias
Escrevente

Livro 218-P

TRASLADO

Protocolo 0000781.

Folhas 061/062



PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS - CIN A FAVOR DE LUIZ CARLOS GASPARELLO E OUTRA, NA FORMA ABAIXO DECLARADA:-

S A I B A M quantos este Público Instrumento de Procuração bastante virem que, aos vinte e seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e onze, (26/12/2011), nesta Cidade e Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná, neste Serviço Notarial, compareceu, como Outorgante:- **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS - CIN**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº **03.233.240/0001-24**, com sede na Rua Senador Pinheiro Machado, 1767, centro em Guarapuava-PR, neste ato representado nos termos arquivados na pasta 20, folhas 159, por sua Diretora Superintendente no Estado do Paraná **JACQUELINE DOLORES ROCHA**, brasileira, divorciada, administradora, portadora da Cédula de Identidade nº **3.845.597-4-SSP/PR.**, expedida em 03/12/1982, inscrita no CPF/MF sob nº **566.606.189-53**, residente e domiciliada na Rua dos Girassóis, 12, casa, Pérola D'Oeste, Guarapuava-PR; reconhecido como o próprio por mim Edson Eloy Dias, Escrevente, conforme os documentos que me foram apresentados, do que dou fé. E aí, pelo Outorgante, me foi dito que nomeia e constitui seus bastante procuradores:- **LUIZ CARLOS GASPARELLO**, brasileiro, casado, pedagogo, portador da Cédula de Identidade nº **979.287-SSP/PR.**, inscrito no CPF/MF sob nº **177.163.739-00**, residente e domiciliado na Rua Mario Nogueira 42, Ponta Grossa-PR e **MARILU GASPARELLO**, brasileira, casada, comerciária, portadora da Cédula de Identidade nº **1.083.032-0-SSP/PR.**, expedida em 01/03/1980, inscrita no CPF/MF sob nº **957.516.619-15**, residente e domiciliada na Rua Mario Nogueira, 42, Ponta Grossa-PR; aos quais conferem: Amplos e gerais poderes para o fim de:- **a)-** assinar documentos necessários à abertura e movimentação de conta corrente bancária simples, sem limites de crédito, em nome do Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin, junto aos Bancos em geral e Cooperativas de Créditos e em especial junto ao **Banco do Brasil S.A e Caixa Econômica Federal**, em qualquer de suas agências, podendo emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobrança, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, requisitar cartão eletrônico, movimentar conta corrente com cartão eletrônico, sustar/contra-ordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar saques - conta corrente, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, liberar arquivos de pagamentos no Ger. Financeiro/AASP, solicitar saldos/extratos, exceto investimentos e Op. Crédito, emitir comprovantes, efetuar transferência p/ mesma titularidade - meio eletrônico, encerrar contas de depósito; **b)-** fazer transferências interbancárias em conta corrente do Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin; **c)-** receber quantias referente a recebimento de Bolsa Auxílio devido ao Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin, pelas unidades concedentes, emitindo recibos e dando quitação; **d)-** endossar, descontar e depositar cheques para efeito exclusivo dos pagamentos de bolsa auxílio à estagiários; **e)-** assinar convênios com instituições de ensino com empresas ou órgãos públicos e privados, relacionados ao sistema de estágios de estudantes,

3º TABELIONATO UBIRACI
RUA SETE DE SETEMBRO, 940
PONTA GROSSA - PARANÁ
AUTENTICADO

3º OFÍCIO DE NOTAS
Certifico que o selo de autenticidade de atos foi afixado na última folha deste documento entregue para a parte.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ • COMARCA DE GUARAPUAVA

1º TABELIONATO DE NOTAS

Rua Mal. Floriano Peixoto, 1361 - Centro - 85.010-250 - Fone/Fax: (42)3623-5335 e 3623-1753
cartorlogouvea@uol.com.br

Carlos Alberto Buch Pereira
Tabelião

Mariza Christina G. Pereira
Escrevente

Edson Eloy Dias
Escrevente

Livro 218-P

TRASLADO

Protocolo 0000781

Folhas 061/062

participar de licitações, dar laço, bem como representar o Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin, no que couber junto aos convenientes e instituições em geral; f)- poderes para participar de licitações, bem como formular proposta comercial, efetuar lances, assinar convênios e contratos com órgãos públicos, manifestar-se em nome da empresa, requerer vista de documentos e propostas, interpor recursos, desistir de interpo-lo e praticar todos os atos inerentes a qualquer processo licitatório em qualquer cidade do Estado do Paraná. **A presente procuração terá validade até dia 31 de dezembro de 2014, não podendo substabelecer.** Pelo Outorgante, me foi dito, finalmente, que aceita esta procuração em todos os seus expressos termos, tal qual se acha redigida. Assim o disse, do que dou fé. A pedido, lavrei-lhe a presente procuração que, depois de lida e achada em tudo conforme, outorga, aceita e assina. Dispensada a presença de testemunhas instrumentárias a este ato por vontade expressa das partes, conforme determina o Código de Normas da Doutra Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Paraná. Ato protocolado sob nº 0000781, em 26/12/2011. Eu, **Edson Eloy Dias**, Escrevente, que a escrevi, conferi, subscrevo, dou fé e assino. Custas: R\$55,64, (VRC 394,61). Guarapuava-PR, 26 de dezembro de 2011. (aa.) **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS - CIN, JACQUELINE DOLORES ROCHA**, Representante do Outorgante. Edson Eloy Dias, Escrevente. Nada mais. Traslada em seguida, confere em tudo com o original, ao qual me reporto e dou fé. Eu, Edson Eloy Dias, **Edson Eloy Dias**, Escrevente, que a trasladei, conferi, subscrevo, dou fé e assino em público e raso.

Em Testº da Verdade

Guarapuava-PR, 26 de dezembro de 2012

Edson Eloy Dias
Escrevente



Ponta Grossa 2 MAR 2014 PR
AUTENTICAÇÃO
Autentico a presente cópia
extraída nestas notas conforme
o original apresentado. Dou Fé.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES-ESTAGIOS CIN
 Rua Senador Pinheiro Machado, 1767 – CEP 85.010-100 – Guarapuava
 CNPJ : 03.233.240/0001-24

ATA N.: 23

**ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA DO CENTRO DE
 INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN**

Aos 11 (onze) dias do mês de junho do ano de dois mil e onze (11.06.2011), na sede do ESTAGIOS CIN, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com os Artigos : 9, 13, 16, 29, 35 e 38 de seu ESTATUTO, reuniram-se as pessoas que assinam o livro de presença específica, atendendo sua convocação, para deliberarem a pauta da referida convocação. Presidida pelo sr. Osório Tokiyo Ikeda e secretariada pela Sra. Jacqueline Dolores Rocha, foram discutidos os seguintes assuntos:

01-) Leitura e aprovação do Edital de convocação e seus objetivos. **02-)** Apreciado e aprovado o relatório da Diretoria Executiva bem como o Balanço Patrimonial e demonstrativos Financeiros dos anos de 2005 a 2010. **03-)** Apresentada a CHAPA ÚNICA, dos candidatos aos cargos do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, para o período 2011/2014. **04-)** Colocado em votação, foi aprovado por unanimidade dos presentes, ficando assim constituído e empossado, para o período de 01/07/2011 a 30/06/2014: a-) **PARA O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO: Conselheiro Presidente: Sr. Osório Tokiyo Ikeda e Conselheiros Vice Presidentes: Guaracy de Almeida Ribas e Sra. Zileleia Sell Ikeda.** b-) **PARA CONSELHO FISCAL: Membros efetivos: Sr. Boris Antonio Esteche Martins, Sr. Ernesto Odilo Franciosi e sr. Cláudio Airton Cunha Machado** e como membros suplentes: Sr. Adil Kassem, Luiz Carlos Gasparello e Srta. Tatiana Eiko Ikeda. **05-)** Empossado, o presidente do Conselho de Administração, o sr. Osório Tokiyo Ikeda, agradeceu em nome dos eleitos os votos de confiança depositados nos membros do Conselho e indicou para a Diretoria Executiva, que foi aprovada, ficando nomeada para o período de 01/07/2011 a 30/06/2014, a Sra. **JACQUELINE DOLORES ROCHA, como Diretora Superintendente.** **06-)** Nada mais havendo para ser discutido, lavrei a presente ATA, que vai assinada por mim secretária da Assembléia e pelo Presidente. Guarapuava-PR, onze de junho de dois mil e onze (11/06/2011)

Osório Tokiyo Ikeda
 Presidente

Darcy Sell Junior
 Advogado – OAB /PR=44.138

Jacqueline Dolores Rocha
 Secretária da Assembléia

1º TABELIONATO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
 = FRENTE E VERSO =

1º Tabelionato de Notas Fone/fax: (42) 3623-5335 Guarapuava - Paraná	AUTENTICAÇÃO	
	A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido: De 11 de 18/07/2001	
11 MAR. 2014		SELO FUNARPEN
<input type="checkbox"/> Carlos Alberto Buch Pereira - TABELIÃO <input type="checkbox"/> Mariza Christina G. Pereira - JURAMENTADO <input checked="" type="checkbox"/> Edson Eloy Dias - JURAMENTADO <input type="checkbox"/> Elaine Ap. De Matos Carvalho - JURAMENTADA		TABELIONATO DE NOTAS EYU57906

DISTRIBUÍDOR: JUD - 03/04/08 - Jun - 2011 - 17:29 - 025834-2/2

TERCEIRA ALTERAÇÃO DO ESTATUTO DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – CINE, DEVIDAMENTE REGISTRADO NO 1º CARTÓRIO DE PROTESTOS DE TÍTULOS E REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS, SOB Nº 0064255, E QUE TEVE AS SEGUINTE ALTERAÇÕES:

**CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E SEDE.**

Artigo 1º - CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTÁGIOS CIN, com sede, foro e domicílio na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, constituída por Assembléia de Fundação aos trinta dias de maio de hum mil novecentos e noventa e nove (30.05.99), na mesma cidade de Guarapuava, é uma Associação de âmbito Nacional, de Direito Privado, sem fins lucrativos, de utilidade pública, com objetivos educacionais, filantrópica e de Assistência Social.

Artigo 2º - O ESTÁGIOS CIN tem por finalidades:

I-) Apoiar o processo de formação profissional e educação continuada, mediante mecanismos de integração entre Empresas e Escolas.

II-) Incentivar o desenvolvimento sócio-educacional e sócio-econômico, mediante ações que promovam e sistematizem esforços capazes de atingir a articulação e a integração Trabalho – Educação – Comunidade.

III-) Integrar o desenvolvimento, a produção e a disseminação de pesquisas científicas e tecnológicas, de modo a facilitar o intercâmbio entre as Instituições de Ensino e de Pesquisa e os campos de exercício profissional e aplicação tecnológica.

IV-) Exercitar, permanentemente, o papel de Agente de Integração, com base na filosofia institucional de Educação pelo Trabalho, como elemento de ligação, de intercâmbio, de identificação e de interação operacional entre a Empresa e a Escola, mediante:

Ações que proporcionem a realização de estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório: de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, observada a legislação vigente, identificando e interpretando as necessidades das Instituições de Ensino, dos currículos e dos estudantes, mediante adesão conjugada de Empresas e Órgãos Públicos ao sistema de parceria Educação Trabalho.

b) Apoio e participação em programas de intercâmbio e de cooperação técnica, cultural e científica de bolsas-de-estudo, ou de outras modalidades de funcionamento.

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Tabelaionato de Notas e Documentos MARIA DO Rocio Ribeiro Burck OFICIAL	AUTENTICAÇÃO A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.
	12 MAR. 2014 Carlos Alberto Buch Pereira TABELÃO Mariza Christina G. Pereira ESCRIVENTE

1º TABELIONATO DE NOTAS E DOCUMENTOS
 MARIA DO Rocio Ribeiro Burck
 OFICIAL
 Fone (42) 3623-1074 - CEP 85010-250
 GUARAPUAVA - PARANÁ
 JOÃO LUIZ ZAKALUSNY } Escreventes
 ADEMIR R. VITORASSI } Juramentados

1º TABELIONATO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
 = FRENTE E VERSO =

TABELIONATO DE NOTAS E DOCUMENTOS - MARIA DO Rocio Ribeiro Burck - OFICIAL

V-) Desenvolver programas de informação e de Orientação Profissional, diretamente ou em convênio, instrumentando adolescentes, jovens e adultos no processo decisório para escolha da profissão ou reorientação de carreira.

VI-) Desenvolver, diretamente ou em convênio, programas de Treinamento e de Desenvolvimento de Recursos Humanos, visando, prioritariamente, a estudantes, a professores e a profissionais

VII -) Gestionar, de modo permanente e constante, para estimular a geração de oportunidades de exercício profissional para recém-formados e profissionais, em organizações privadas e públicas.

VIII-) Promover, diretamente ou em convênios, eventos sócio-culturais e técnico-educacionais dirigidos e ajustados às estruturas dos ensinos: de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, visando ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para vida cidadã e para o trabalho.

IX-) Promover, patrocinar ou editar publicações técnicas e institucionais, por qualquer meio, que visem ao desenvolvimento de suas finalidades e objetivos institucionais.

X-) Prestar consultoria e orientação técnica a Empresas e Instituições de Ensino.

XI-) Promover Franquia Social de modo a adotar um sistema de gestão com o objetivo multiplicar o conhecimento de metodologias, técnicas e experiências, cujo único resultado é o benefício social, através de contrato, privado ou público, no qual o ESTÁGIOS CIN cede direitos de marca associada à utilização metodológica, sob condições de caráter técnico e ético.

XII-) Promoção no atendimento ao Poder Público nas suas necessidades de pessoal em programas, projetos, planos operativos, concursos públicos, participando dos projetos desde a sua elaboração até o seu desenvolvimento e conclusão final;

XIII-) Promover a integração dos associados através da mobilização e motivação de interesses, bem como troca de experiência, mediante intercâmbios, publicações, processo de educação permanente e de atividades culturais;

XIV-) Experimentação, não lucrativa, de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;

XV-) Promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos
Maria do Rocio Ribeiro Burko
 OFICIAL
 Fone: (42) 3824-1074 - CEP 85019-250
 GUARAPUAVA - PARANÁ
 RUA MAL FLORIANO PEREIRA 1811 - BL 43
 JOÃO LUIZ ZAKALUSNY Escreventes
 ADEMIR R. VITORASSI Juramentadas

1.º Tabelionato de Notas
 Telefone: (42) 3623-5335
 GUARAPUAVA - PR

AUTENTICAÇÃO
 A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.

12 MAR. 2014
Le Pereira

Carlos Alberto Buch Pereira TABELÃO
 Maria Christina G. Pereira ESCRIVENTE
 Edson Elly Dias ESCRIVENTE

Certifico que o selo de AUTENTICAÇÃO foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

XVI-) estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.

XVII-) Assessorar as empresas na contratação de aprendizes e oferecer a estes oportunidades de capacitação técnico-profissionalizantes para futura inclusão no mercado de trabalho, conforme determina a legislação sobre aprendizagem profissional, consubstanciada na Legislação vigente.

XVIII-) O ESTÁGIOS CIN Nacional sua missão e interligar, discutir, debater e analisar as atividades dos ESTÁGIOS CIN no Brasil e incentivar a criação de novas entidades em locais que não contam com ESTÁGIOS CIN.

Artigo 3º - Para a consecução de suas finalidades o ESTÁGIOS CIN define como seus clientes: As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta e indireta, autárquica e Fundações de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização, como seus parceiros as Instituições de Ensino; e, como seu público-alvo, agentes de sua prática de integração, os estudantes, mantendo com todos, em caráter permanente, convivência harmoniosa e intercâmbios eficazes na busca e consecução constante de seus objetivos.

Parágrafo 1º - No desenvolvimento de suas atividades, o ESTÁGIO CIN observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero ou religião.

Parágrafo 2º - O ESTÁGIOS CIN se dedica às suas atividades por meio de execução direta de projetos, programas ou planos de ações, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor público que atuam em áreas afins.

Parágrafo 3º - O ESTÁGIOS CIN adotará práticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a cobrir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

Artigo 4º - O ESTÁGIOS CIN deve constituir-se em referencial permanente de consultas e colaboração em matéria de estágio e formação de recursos humanos para Entidades de Classe, Empresas Públicas e Privadas.

CAPÍTULO II
DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Artigo 5º - O patrimônio do ESTÁGIOS CIN constitui-se de :
I - doações , heranças e legados;

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos
Maria de Rocio Ribeiro Burko
 OFICIAL
 Fone (42) 3623-1074 - CEP 85010-290
 GUARAPUAVA - PARANÁ
 RUA MAI. FLORIANO PEIXOTO 1811 - BL 43
 JOÃO LUIZ ZAKALUBNY } Escreventes
 ADEMIR R. VITORASSI } Juramentados

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

1.º Tabelionato de Notas Telefax: (42) 3623-5335 GUARAPUAVA - PR	AUTENTICAÇÃO A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.	
	12 MAR 2014 <i>[Handwritten signature]</i>	
<input type="checkbox"/>	Carlos Alberto Buch Pereira TABELIÃO	
<input checked="" type="checkbox"/>	Manza Christina G. Pereira ESCREVENTE	
<input type="checkbox"/>	Edson Eloy Dias - ESCREVENTE	

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE
 foi afixado na última folha do documento
 entregue a parte.

[Handwritten mark]

II – bens móveis e imóveis;

III – acervo literário, técnico e científico.

Artigo 6º - A receita do ESTÁGIOS CIN é proveniente de :

I – contribuições das entidades concedentes de estágio (empresas e instituições de direito público e privado);

II – resultados de eventos de Treinamento, de Desenvolvimento, de Informação e de Orientação Técnica, bem como de outros produtos ou serviços que venham a ser oferecidos;

III – patrocínios diversos e resultados de convênios, de acordos e de contratos celebrados, dentro das finalidades da Instituição;

IV – resultados de edições e de publicações;

V – alienações de bens de seu patrimônio;

VI – subvenções públicas e doações financeiras diversas.

Artigo 7º - As contribuições referidas no inciso I do Art.6º e sua gestão são disciplinadas pela Diretoria Executiva.

Artigo 8º Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social da extinta.

Parágrafo 1º - Na hipótese de a pessoa jurídica perder a qualificação instituída pela Lei 9790/99, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que perdurou aquela qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social.

CAPÍTULO III DO QUADRO SOCIAL.

Artigo 9º – O quadro Social do ESTÁGIOS CIN compõe-se de :

I – Membros Fundadores

II – Membros Titulares.

Artigo 10º – Membros Fundadores são pessoas físicas que participaram da Assembléia de Constituição do ESTÁGIOS CIN, assinando a respectiva ATA, e aqueles que manifestaram, por escrito, intenção de integrar-se nesta categoria social, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a data de fundação.

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos
Maria do Rocio Ribeiro Burko
OFICIAL

Fone (42) 3623-1074 - CEP 55010-280
GUARAPUAVA - PARANA

RUA MAL FLÓRIANO PEIXOTO 1811 - 5L 43

JOÃO LUIZ ZAKALUBNY } Escreventes
 ADEMIR R. VITORASSI } Juramentados

1.º Tabelionato de Notas
Telefax: (42) 3623-5335
GUARAPUAVA - PR

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é
idêntica ao original por
mim conferido. Dou fé.

12 MAR 2014

CP-Exec

Carlos Alberto Buch Pereira
TABELIÃO
 Manza Christina G. Pereira
ESCREVENTE
 Eason Flay Dias - ESCRIVENTE

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE
foi afixado na última folha do documento
entregue a parte.

Parágrafo Único – Se um Membro Fundador vier a ser Membro Titular prevalece sempre aquela sua primeira condição.

Artigo 11º – Membros Titulares são pessoas físicas que vierem a assumir cargos nos Poderes Sociais aprovados por este Estatuto.

Artigo 12º - Os membros das categorias que compõem o Quadro Social do ESTÁGIOS CIN têm os seguintes direitos:

I – peticionar ao Conselho de Administração, propondo sugestões, críticas e solicitações que julgarem de direito, obtendo o devido retorno;

II – participar das atividades e promoções da Instituição, respeitadas as condições de cada uma.

Artigo 13º – Têm capacidade eleitoral unicamente os Membros Fundadores e os Membros Titulares.

Artigo 14º - Os Membros das categorias que compõem o Quadro Social do ESTÁGIOS CIN têm os seguintes deveres:

I - acatar as normas estatutárias e regimentais da Instituição e denunciar atos praticados contra as mesmas;

II - manter conduta moral e ética à altura dos elevados princípios do ESTÁGIOS CIN, interna e externamente;

III – desincumbir-se de atribuições e missões que lhes forem confiadas, dentro de suas possibilidades, e desempenhá-las com a necessária presteza e eficácia.

Artigo 15º – Pode perder a condição de Membro do Quadro Social, em qualquer modalidade, e ter cessados seus direitos e prerrogativas, quem proceder de forma ofensiva aos deveres estatuidos nos incisos I, II e III do Art. 14º, Capítulo III, mediante proposta do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal, garantido o direito de ampla defesa, em Assembléia Geral Extraordinária, convocada expressamente para esta finalidade.

CAPÍTULO IV DOS PODERES SOCIAIS.

Artigo 16º – Constituem órgãos de Poder Social do ESTÁGIOS CIN.

I – Assembléia Geral.

II – Conselho de Administração.

III – Conselho Fiscal.

[Handwritten signature]

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos
Maria do Rocio Ribeiro Burko
 OFICIAL
 Fone (42) 3623-1074 - CEP 85010-250
 GUARAPUAVA - PARANÁ
 RUA MAL FLÓRIANO PEREIRA 1811 - SL 43
 JOÃO LUIZ ZAKALUBNY Escreventes
 ADEMIR R. VITORASSI Juramentadas

[Handwritten signature]

1.º Tabelionato de Notas
 Telefone: (42) 3623-5335
 GUARAPUAVA - PR

AUTENTICAÇÃO
 A presente fotocópia é
 idêntica ao original por
 mim conferido. Dou fé.

12 MAR. 2014
[Handwritten signature]

Carlos Alberto Buch Pereira
 TABELÃO
 Mariza Christina G. Pereira
 ESCRIVENTE
 Edison Eloy Dias - ESCRIVENTE

Certifico que o selo de AUTENTICAÇÃO foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Artigo 17º – A Assembléa Geral é o órgão máximo do ESTÁGIOS CIN e constitui-se dos Membros Fundadores e Membros Titulares, no pleno gozo de seus direitos e prerrogativas.

Artigo 18º – A Assembléa Geral Ordinária reúne-se:

a-) Anualmente , num dia útil da 2ª quinzena do mês de junho, para:

I – Analisar e aprovar o Relatório Anual de Atividades e o Balanço Geral Patrimonial , sob parecer do Conselho Fiscal.

II – Analisar e deliberar sobre outros assuntos relacionados com os objetivos e fins da Instituição, eventualmente propostos e incluídos na pauta pelo Conselho de Administração.

b-) Extraordinariamente, a qualquer tempo para:

I – Modificar o Estatuto, por propostas do Conselho de Administração.

II – Decidir sobre alienação de bens imóveis, sob qualquer forma, mediante parecer do Conselho Fiscal.

III – Destituir Membros do Conselho de Administração, ou do Conselho Fiscal, de acordo com o estabelecido no Art. 15º deste Estatuto.

IV – Apreciar e decidir sobre dissolução e extinção da Instituição, bem como fixar o destino de seus bens, nos termos do Art. 8º deste Estatuto.

Artigo 19º – A Assembléa Geral é sempre convocada com antecedência mínima de 10 (dez) dias e máxima de 20 (vinte) dias da data prevista para sua realização, por Edital publicado uma vez em jornal de circulação local.

Parágrafo 1º - A Assembléa Geral Ordinária delibera, em primeira convocação, com metade mais 01 (hum) dos Membros componentes ou, em Segunda convocação , 30 (trinta) minutos após a primeira, com qualquer número de membros componentes presentes.

Parágrafo 2º – A Assembléa Geral Extraordinária delibera nas mesmas condições previstas no parágrafo anterior, exceto quando convocada expressamente para dissolução e extinção da Instituição requerendo-se, no caso, a presença de, no mínimo, com metade mais um dos Membros do Quadro Social.

Parágrafo 3º – É presidida pelo Presidente do Conselho de Administração e, na sua falta ou impedimento, por um Vice-Presidente do Conselho de Administração.

Parágrafo 4º – Quando for candidato ou objeto de destituição, o Presidente do Conselho de Administração não presidirá a Assembléa que for convocada para os fins do inciso III da alínea (b) do Art. 18º , devendo ela ser presidida pelo mais antigo ex-Presidente do Conselho de Administração, que também não

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos
Marta do Rocio Ribeiro Burko
OFICIAL
Fone: (42) 3623-1074 CEP 85019-260
GUARAPUAVA - PARANÁ
RUA MAL FLORIANO PEIXOTO 1811 - BL 43
 JOÃO LUIZ ZAKALUSNY Escriventes
 ADEMIR R. VITORASSI Juramentados

1.º Tabelionato de Notas
Telefax: (42) 3623-5336
GUARAPUAVA - PR
AUTENTICADO
A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé
12 MAR 2014
Edson Eloy Dias - ESCRIVENTE
 Carlos Alberto Buch Pereira TABELÃO
 Manza Christina G. Pereira ESCRIVENTE
 Edson Eloy Dias - ESCRIVENTE

elaborados pelo Diretor Superintendente e previamente aprovado pelo Presidente e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação formal de seu Presidente, ou de maioria simples de seus membros efetivos, ou do Conselho Fiscal.

Parágrafo 5º – A Convocação dos membros do Conselho de Administração, como órgão colegiado, deve acontecer com antecedência mínima de 07 (sete) dias, mediante correspondência de que consta a respectiva pauta, e suas deliberações ocorrem por voto da maioria simples dos presentes.

Parágrafo 6º – O Diretor Superintendente participa das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração.

Artigo 24º - Constituem atribuições do Conselho de Administração, como Órgão Colegiado:

- I – Definir políticas e estratégias de atuação.
- II – Zelar pelo cumprimento das finalidades do ESTÁGIOS CIN.
- III – Aprovar o Plano Anual de Trabalho e o respectivo Orçamento Programa e suas alterações.
- IV – Estabelecer critérios para o relacionamento do ESTÁGIOS CIN com entidades classistas.
- V – Aprovar proposta do Diretor Superintendente sobre a eventual realização de despesas ou investimentos que não tenham sido contemplados na previsão orçamentária, ouvido antes o Conselho Fiscal.
- VI – Aprovar propostas do Diretor Superintendente para a obtenção de empréstimos e financiamentos, aquisição, venda ou oneração de bens imóveis, nos termos do presente Estatuto.
- VII – Contratar, em regime de CLT ou outro regime de trabalho, com dedicação exclusiva, ou parcial, o Diretor Superintendente.
- VIII – Determinar a elaboração de Balanços Patrimoniais e Demonstrações de Resultados em períodos inferiores a 12 (doze) meses, para fins de destinação de resultados, ou para outros fins que o interesse da Instituição determinar.
- IX – Aprovar relatórios e balanços do ESTÁGIOS CIN.
- X – Propor à Assembléia Geral, por indicação do Diretor Superintendente, revisões, ajustes e atualizações no Estatuto e no Regimento Interno.
- XI – Solicitar, sempre que julgar conveniente, realização de auditorias e controles econômico-financeiros e patrimoniais, requerendo prestação de contas, analisando contratos, opinando em questões jurídicas e administrativas, ético-institucionais, técnico-conceituais, bem como sobre aspectos de filosofia institucional.

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos	
Maria do Rocio Ribeiro Burko	
OFICIAL	
Fone (42) 3823-1074 - CEP 65019-250	
GUARAPUAVA - PARANÁ	
RUA MAI FLORIANO PEIXOTO 1811 - SL 43	
<input type="checkbox"/>	JOÃO LUIZ ZAKALUSNY } Escreventes
<input type="checkbox"/>	ADEMIR R. VITORASSI } Juramentados

1.º Tabelionato de Notas Telefax: (42) 3823-5335 GUARAPUAVA - PR	AUTENTICAÇÃO	
	A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.	
	12 MAR 2014	
<input type="checkbox"/>	Carlos Alberto Buch Pereira	TABELIÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	Mariza Christina G. Pereira	ESCREVENTE
<input type="checkbox"/>	Edson Elói Dias	ESCREVENTE

XII – Indicar a aplicação de recursos que se encontrem alocados como Reservas Financeiras e/ou vinculados a Provisões ou Fundos com destinação específica.

XIII – Aprovar política de Recursos Humanos do ESTÁGIOS CIN proposta pelo Diretor Superintendente.

XIV – Appreciar e decidir sobre petições de que trata o inciso I do Art. 12º.

XV – Propor à Assembléia Geral a aplicação de penalidades prevista no Art. 15º deste Estatuto.

XVI – Deliberar sobre dúvidas ou casos omissos do Estatuto e do Regimento Interno.

XVII – Analisar outras questões relacionadas com a Instituição, propostas pelo Presidente ou Vice-Presidentes.

Artigo 25º – Constituem atribuições privativas do Presidente do Conselho de administração:

I – Representar o ESTÁGIOS CIN, em juízo ou fora dele.

II – Zelar para que sejam preservadas a filosofia, a política e as diretrizes institucionais do ESTÁGIOS CIN.

III – Encaminhar ao Conselho Fiscal eventual realização de despesas ou investimentos que não tenham sido contemplados na Previsão Orçamentária, configurando proposta de desembolso que, de forma imprevista venha interferir, direta ou indiretamente, a estrutura patrimonial do ESTÁGIOS CIN.

IV – Presidir eventuais delegações do ESTÁGIOS CIN a conferências e congressos ou nomear seu representante-substituto.

V – Convocar, presidir e dirigir as reuniões do Conselho de Administração e da Assembléia Geral.

VI – Identificar-se com as necessidades do ESTÁGIOS CIN, em termos de meios, formas e recursos operacionais em conjunto com o Diretor Superintendente.

VII – Propiciar, em articulação com os membros do Conselho de Administração condições que contribuam para a viabilização e concretização de programas, planos, projetos, atividades, serviços ou produtos, segundo objetivos, metas e resultados preconizados, para efeito do Orçamento-Programa ou Previsão Orçamentária de cada exercício.

VIII – Desenvolver procedimentos de natureza político-estratégica junto às Instituições Econômico-Empresariais, Instituições Científicas, Técnicas

[Handwritten signature]

Vertical text: Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

[Handwritten mark]

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos
Maria do Rocio Ribeiro Burko
OFICIAL
Fone (42) 3623-1074 - CEP 85010-250
GUARAPUAVA - PARANA
RUA MAL FLORIANO PEIXOTO 1811 - SL 43
 JOÃO LUIZ ZAPALUONY Escreventes
 ADEMIR R. VITORASSI Juramentados

[Handwritten signatures]

AUTENTICACAO
A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.
12 MAR 2014
[Handwritten signature]
 Carlos Alberto Buch Pereira TABELIAO
 Mariza Christina G. Pereira ESCRIVENTE
 Edson Eloy Dias - ESCRIVENTE

e Culturais e demais componentes da Sociedade, Particulares ou Públicos Oficiais, nos termos do presente Estatuto.

IX – Constituir procuradores e praticar, direta ou indiretamente, os atos jurídicos relacionados com a vida da Instituição.

X – Praticar todos os atos necessários à representação institucional e jurídica do ESTÁGIOS CIN.

Artigo 26º – Cabe ao Presidente do Conselho de Administração fixar as atribuições dos Vice-Presidentes abrangendo as áreas administrativas, financeiras, técnica e de relações públicas.

Artigo 27º – As decisões do Conselho de Administração, como órgão colegiado de consulta e de deliberação, sob qualquer condição, são expressas sob a forma de Resoluções, sem o que não terão validade.

Artigo 28º – Na ausência, impedimento, ou vacância do ocupante do cargo de Presidente, cabe aos Membros remanescentes do Conselho de Administração escolher quem deve ocupar a função, em caráter temporário ou permanente, conforme as circunstâncias.

CAPÍTULO VI DO CONSELHO FISCAL

Artigo 29º – A mesma Assembléia Geral que eleger os Membros do Conselho de Administração elege, também, o Conselho Fiscal composto de 06 (seis) Membros, sendo 03 (três) efetivos e 03 (três) suplentes que, entre os efetivos, elegem o Presidente.

Artigo 30º – O Conselho Fiscal é o órgão de Poder Social do ESTÁGIOS CIN que fiscaliza as contas, os atos de gestão, a origem e a aplicação dos recursos da Instituição.

Parágrafo único - A constituição de conselho fiscal é dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da entidade.

Artigo 31º – É composto de 03 (três) membros efetivos, devendo todos ser Pessoas Físicas, residentes e domiciliados no Estado do Paraná, obrigatoriamente integrantes do Quadro Social do ESTÁGIOS CIN há, no mínimo, 05 (cinco) anos, à exceção dos dois primeiros Conselhos Fiscais, nas categorias de Fundadores e/ou Titulares, permitida uma reeleição para igual cargo.

Parágrafo Único – O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de 03 (três) anos e deve coincidir com o do Conselho de Administração, iniciando em 01 de julho, no ano de eleições.

M

Am

A

A

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos	
Mária do Rocio Ribeiro Burko	
OFICIAL	
Fone (42) 3623-1074 - CEP 85910-250	
GUARAPUAVA - PARANÁ	
RUA MAL FLORIANO PEIXOTO 1811 - SL 43	
<input type="checkbox"/> JOÃO LUIZ ZAKALUSNY	Escreventes
<input type="checkbox"/> ADEMIR R. VITORASSI	Juramentados

Am

1.º Tabelionato de Notas Telefax: (42) 3623-5336 GUARAPUAVA - PR	AUTENTICAÇÃO A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.
	12 MAR 2014 <i>Carlos Alberto Buch Pereira</i>
<input type="checkbox"/> Carlos Alberto Buch Pereira TABELÃO	<input checked="" type="checkbox"/> Mariza Christina G. Pereira ESCREVENTE
<input type="checkbox"/> Edson Eloy Dias - ESCRIVENTE	

Am

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Artigo 32º - Reúne-se semestralmente, ou quando necessário, convocado pelo seu Presidente ou pelo Presidente do Conselho de Administração, ou pela Assembléia Geral, competindo-lhe:

I – Dar parecer e apresentar relatório anual sobre as demonstrações Contábeis, constituídas de Balanço Patrimonial, de Demonstrações de Receitas e Despesas.

II – Examinar a escrituração, sempre que julgar conveniente, com apreciação e julgamento quanto ao mérito e legitimidade das despesas.

III – Dar parecer sobre revisões orçamentárias ocorridas durante o exercício e, opinar sempre, sobre aquisição, oneração ou alienação de bens imóveis.

IV – Dar parecer sobre o Orçamento-Programa / Previsão Orçamentária anual.

Artigo 33º – O Conselho Fiscal encaminha, semestralmente, ao Conselho de Administração todos os pareceres ou relatórios elaborados no semestre, além de fornecer eventuais elementos e esclarecimentos solicitados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 1º – Segundo circunstâncias e natureza dos fatos ou situações, o Conselho Fiscal emite Pareceres ou Relatórios em qualquer período.

Parágrafo 2º – Cabe-lhe apreciar, analisar e aprovar desembolsos de recursos (despesas ou investimentos) propostos pelo Presidente do Conselho de Administração, desde que tais desembolsos digam respeito a atos, fatos ou situações não contemplados na Previsão Orçamentária / Orçamento Programa.

Artigo 34º – Não é condição impeditiva para integrar o Conselho Fiscal a existência de parentesco direto ou indireto com qualquer Membro do Conselho de Administração, ou com qualquer integrante da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VII DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 35º – A Diretoria Executiva é exercida pelo Diretor Superintendente regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar específica e/ou outra forma de contrato definido pelo Conselho de Administração.

Artigo 36º - São atribuições da Diretoria Executiva todos os assuntos relacionados com a gestão do ESTÁGIOS CIN, respeitadas as competências próprias de seus cargos e não conflitantes, em grau decisório, com a dos demais órgãos do Poder Social da Instituição

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos
Maria do Rocio Ribeiro Burko
OFICIAL
Fone: (42) 3623-1074 - CEP 35010-250
GUARAPUAVA - PARANÁ
RUA MAL FLORIANO PEIXOTO 1811 - SL 43
 JOÃO LUIZ ZAKALUSNY } Escreventes
 ADEMIR R. VITCRASSI } Juramentados

1.º Tabelionato de Notas
Telefax: (42) 3623-5336
GUARAPUAVA - PR

AUTENTICAÇÃO
Apresenta fotocópia e
idêntica ao original por
mim conferido. Dou fé.

12 MAR. 2014

Carlos Alberto Buch Pereira
TABELAÇÃO
 Mariza Christina G. Pereira
ESCREVENTE
 Edson Eloy Dias - ESCREVENTE

Certifico que o selo de AUTENTICAÇÃO foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Artigo 37º - Constituem atribuições privativas do Diretor Superintendente:

I - Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, emitir e endossar cheques, aceitar e emitir títulos de créditos.

II - Adquirir e alienar bens móveis e acervo literário, técnico e científico, bem como executar obras de reformas e de conservação em bens imóveis.

III - Adquirir e alienar bens imóveis, contrair empréstimos e financiamentos e outras obrigações onerosas, observadas as condições do inciso II do ítem (b) do Art. 18º e inciso VI do Art. 24º.

IV - Elaborar e submeter ao Conselho de Administração, anualmente, o Plano Anual de Trabalho, bem como o respectivo Orçamento-Programa, o Relatório Anual de Atividades e a Prestação de Contas Anual.

V - Submeter ao Conselho de Administração a aprovação do Regimento Interno e de suas alterações.

VI - Constituir procuradores, com prazos determinados e poderes especiais necessários à gestão do ESTÁGIOS CIN, na instalação de unidades operacionais em todo Território Nacional.

VII - Aprovar a admissão e a demissão de funcionários, bem como designá-los ou destituí-los do exercício de funções de confiança.

VIII - Propor ao Conselho de Administração o Plano de Cargos e de Salários, Estrutura Organizacional, instalação e fechamento de unidades operacionais.

IX - Assinar convênios e participar de licitações públicas em qualquer âmbito, municipal, estadual ou nacional, dar lanço, em fim praticar todos os demais atos de gestão necessários à consecução das finalidades e objetivos do ESTÁGIOS CIN

X - Fixar normas e procedimentos para a boa execução das finalidades e objetivos da Instituição.

XI - Ter sob o seu controle a receita e a despesa do ESTÁGIOS CIN.

XII - Ter a seu cargo todo o serviço de tesouraria, mantendo, inclusive, contabilidade financeira adequada.

XIII - Elaborar, ao final de cada exercício, proposta orçamentária para o exercício seguinte.

XIV - Apresentar, trimestralmente, balancetes e, ao final de cada exercício o Balanço Financeiro e Patrimonial, para aprovação do Conselho de Administração.

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos
Maria do Rosio Ribeiro Burko
 OFICIAL
 Fone (42) 3623-1074 - CEP 85010-250
 GUARAPUAVA - PARANÁ
 RUA MAL FLORIANO PEIXOTO 1911 - SL 43
 JOÃO LUIZ ZAKALUSNY } Escreventes
 ADEMIR R. VITORASSI } Juramentados

1.º Tabelionato de Notas
 Telefax: (42) 3623-5336
 GUARAPUAVA - PR

AUTENTICAÇÃO
 A presente fotocópia é
 idêntica ao original por
 mim conferido. Dou fé.

12 MAR. 2014

Manza

Carlos Alberto Buch Pereira
 TABELÃO
 Manza Christina G. Pereira
 ESCRIVENTE
 Edson Eloy Dias - ESCRIVENTE

Cartão que o selo de AUTENTICIDADE
 foi afixado na última folha do documento
 entregue a parte.

XV – Prestar apoio e subsídio às atividades necessárias ao funcionamento do Conselho de Administração de demais órgãos.

XVI – Constituir procuradores e praticar, direta ou indiretamente, os atos jurídicos relacionados com a vida da instituição.

XVII – Praticar todos os atos necessários representação institucional e jurídica do ESTÁGIOS CIN.

CAPÍTULO VIII DAS ELEIÇÕES

Artigo 38º – As eleições para o Conselho de Administração e Conselho Fiscal do ESTÁGIOS CIN ocorrem na Assembléia Geral da Segunda quinzena de junho, a cada 03 (três) anos.

Parágrafo 1º – As chapas concorrentes devem ser apresentadas, sob a forma de legenda, contendo : denominação da Chapa; nomes, assinaturas e cargos respectivos dos candidatos ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, efetivos e suplentes.

Parágrafo 2º – As chapas concorrentes devem ser registradas na Secretaria do ESTÁGIOS CIN, sob protocolo , com antecedência ,mínima de 03 (três) dias da data marcada para as eleições, à exceção da primeira eleição, coincidente com a data de fundação.

Parágrafo 3º – O voto é um direito exclusivo dos membros componentes do Quadro Social do ESTÁGIOS CIN, Fundadores e Titulares, Pessoas Físicas, residentes e domiciliados no Estado do Paraná, e deve ser pessoal e secreto, não se admitindo voto por procuração, ou outra forma de representação, nem por correspondência.

Parágrafo 4º – O voto de ser consignado para a legenda integral, não se admitindo exclusões ou substituições; excepcionalmente, quando houver chapa única, a eleição pode dar-se por aclamação.

Parágrafo 5º - O processo eleitoral é conduzido por quem presidir a respectiva Assembléia Geral, sendo o resultado promulgado de imediato.

Artigo 39º – Os Membros eleitos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal são empossados na mesma Assembléia que os elegeu, exercendo seu mandato a partir de 01 de julho de do ano da eleição.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos
Maria do Rocio Ribeiro Burko
OFICIAL

Fone (42) 3623-1074 - CEP 85010-250
QUARAPUAVA - PARANÁ
RUA MAL FLORIANO PEIXOTO 1811 - SL 43

JOÃO LUIZ ZAKALUSNY } Escreventes
 ADEMIR R. VITORASSI } Juramentados

1.º Tabelionato de Notas
Telefax: (42) 3623-5336
GUARAPUAVA - PR

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.

12 MAR. 2014
cepareu

Carlos Alberto Buchi Pereira
TABELÃO
 Manza Christina G. Pereira
ESCREVENTE
 Edson Eloy Dias - ESCRIVENTE

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Artigo 40º - São partes integrantes do ESTAGIOS CIM Nacional, os Estados do Paraná e Santa Catarina, sendo que a Assembléia Geral Extraordinária do ESTAGIOS CIM, poderá deliberar sobre a cisão ou desmembramentos das unidades de outros Estados Membros integrando-se ao ESTAGIOS CIM NACIONAL e submetendo-os ao presente Estatuto e a Legislação pertinente.

Artigo 41º - O ESTAGIOS CIN não se confunde com as pessoas físicas dos membros que compõem seu Quadro Social, quer estejam, ou não, no desempenho de cargo no Conselho de Administração ou no Conselho Fiscal, os quais não respondem, individual ou solidariamente, por obrigações assumidas pela Instituição.

Artigo 42º - Não são remuneradas, em hipótese alguma, as funções exercidas por qualquer dos Membros que desempenham funções nos órgãos de Poder Social do ESTAGIOS CIN, eleitos, efetivos ou suplentes, porque é expressamente vedada, sob qualquer modalidade, título ou justificativa, a percepção, por parte dos Membros do Poder Social do ESTAGIOS CIN, de qualquer espécie de remuneração, participação ou distribuição de benefícios pecuniários.

Parágrafo Único - Não se compreende nessa proibição, o reembolso de despesas feitas pelos Conselheiros para cumprimento de missões estatutárias.

Artigo 43º - É vedada a acumulação de cargos nos Conselhos de Administração e Fiscal do ESTAGIOS CIN.

Parágrafo único - É permitida a participação de servidores públicos na composição de diretoria ou conselho do ESTAGIOS CIN, vedada a percepção de remuneração ou subsídio a qualquer título.

Artigo 44º - A Diretoria Executiva deve organizar uma estrutura técnico-administrativa para operacionalizar as ações necessárias à consecução das finalidades e objetivos do ESTAGIOS CIN, sendo seus funcionários contratados sob regime da legislação vigente e/ou na forma de contrato sob tácita admissão de lealdade funcional para com os princípios e finalidades da Instituição.

Artigo 45º - Os recursos do ESTAGIOS CIN só podem ser aplicados em ações desenvolvidas para a consecução de suas finalidades e objetivos e com despesas referentes ao Quadro de Pessoal.

Parágrafo 1º - As normas de prestação de contas a serem observadas pela entidade, seguirão rigorosamente:

a) a observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;



1.º Tabelionato de Notas Telefax: (42) 3623-5335 GUARAPUAVA - PR	AUTENTICAÇÃO A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.
	12 MAR 2014 <i>Carli</i>
<input type="checkbox"/> Carlos Alberto Buch Pereira TABELIAO	<input checked="" type="checkbox"/> Manza Christina G. Pereira ESCREVENTE
<input type="checkbox"/> Edson Eloy Dias - ESCREVENTE	

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

b) a publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão;

c) a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento;

d) a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos pelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público será feita conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

Artigo 46º - O exercício fiscal do ESTÁGIOS CIN é estabelecido como sendo coincidente com o ano civil.

Artigo 47º - Este ESTATUTO, aprovado em Assembléia Geral Extraordinária, em 30.05.1999, entra em vigor na mesma data para nortear a vida da Instituição nascente, com sua primeira alteração aprovada em Assembléia Geral Extraordinária de 30.06.2005, decorrente do novo Código Civil de 2002 e segunda alteração aprovada em Assembléia Geral Extraordinária de 22.12.2007 e sua terceira alteração aprovada em Assembléia Geral Extraordinária de 22.01.2008.

OSORIO TOKIYO IKEDA
Diretor Presidente
RG: 1.036.871-5
CPF: 072.463.159/34

João Maria Moraes
Contador CRC-PR-33987

secretário da Assembléia
PAULO COVALSKI
CPF 083.966.329-00
RG 10.164.372-7
Cargo Externo

DARCY SELL JUNIOR
Advogado - OAB/PR - 44.138

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
PROTOCOLO Nº 0096579
REGISTRO Nº 0064255
LIVRO A-024
VERBAÇÃO Nº 03
Guarapuava PR 12 de agosto de 2009
João Luiz Zakalusny
Escrevente

1.º Ofício de Protestos de Títulos e Registro de Títulos e Documentos
Maria do Rocio Ribeiro Burko
OFICIAL
Fone (42) 3623-1074 - CEP 85010-250
GUARAPUAVA - PARANÁ
RUA MAL FLORIANO PEIXOTO 1811 - SL 43
 JOÃO LUIZ ZAKALUSNY } Escreventes
 ADEMIR R. VITORASSI } Juramentados

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é
idêntica ao original por
mim conferido. Dou fé.

12 MAR. 2014

Carlos Alberto Buch Pereira

SELO
FUNARPEN
TÍTULOS E DOCUMENTOS
7032

1.º Tabelionato de Notas
Telefax: (42) 3623-
GUARAPUAVA

LEI: 19.228 de 18/07/2007
ESCRITÓRIO
SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
EYU58058



Anexo III –

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2014 PMA

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Guarapuava, 14 de março de 2014.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "L. C. Gasparello", with a large loop at the top and a horizontal line across the middle.

LUIZ CARLOS GASPARELLO
RG 979.287 SSPPR
CPF 177.163.739-00
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES
ESTÁGIOS CIN

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "L. C. Gasparello", with a large loop at the top and a horizontal line across the middle.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "L. C. Gasparello", with a large loop at the top and a horizontal line across the middle.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "L. C. Gasparello", with a large loop at the top and a horizontal line across the middle.

A small handwritten signature in blue ink, appearing to be "L. C. Gasparello", with a large loop at the top and a horizontal line across the middle.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "L. C. Gasparello", with a large loop at the top and a horizontal line across the middle.

PREFEITURA MUN. DE ARAPOZAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
CONFERE COMO ORIGINAL

74 03 / 74

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DAS CIDADES DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO		
NOME VALDIR DA COSTA BUENO		
DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR / UF 3619701-3 / SESP / PR		
CPF 478.543.409-00		DATA NASCIMENTO 11/02/1964
FILIAÇÃO IOMERIO DA COSTA BUENO MARIA JOSE BUENO		
PERMISSÃO	ACC	CAT. HAB. AC
Nº REGISTRO 03208350831	VALIDADE 17/03/2014	1ª HABILITAÇÃO 21/07/1982
OBSERVAÇÕES		
ASSINATURA DO PORTADOR 		
LOCAL CORNELIO PROCOPIO, PR	DATA EMISSÃO 17/03/2009	
ASSINATURA DO EMISSOR DAVID FAN COTTI		58036580164 PR895561819
DETRAN PR (PARANA)		

VÁLIDA EM TODOS
O TERRITÓRIO NACIONAL
123479070

PROIBIDO PLASTIFICAR
123479070

Curitiba, 12 de março de 2014.

CARTA DE CREDENCIAMENTO - PROCURAÇÃO
(Anexo II)

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Arapoti
Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180.
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial nº 023/2014 – Processo Licitatório nº 027/2014.

Objeto: “contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio”

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba, PR, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, pela presente, credencia o Sr. **VALDIR DA COSTA BUENO**, portador da CI/RG nº 3.619.701-3 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 478.543.409-00, a participar deste procedimento licitatório.

Na qualidade de representante legal do CIEE/PR, outorgo ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de formular lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome desta associação licitante.

JOSÉ RIBAMAR BRÁSIL DOS REIS
Diretor Presidente
CPF: 004.938.999-87
RG: 474.203-6

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



ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º. O Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná, abreviadamente CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, fundado em 14 de agosto de 1967, com foro e sede em Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Ivo Leão nº 42, Alto da Glória, é uma associação de âmbito estadual, de fins não econômicos e não lucrativos, beneficente de assistência social e de utilidade pública, regida pela legislação pertinente e por este Estatuto.

§1º. A constituição do CIEE/PR deu-se por Assembleia Geral e encontra-se registrada, desde 22 de setembro de 1967, sob nº 1.005 no livro A-1 do Registro de Pessoa Jurídicas do 2º Ofício de Registro de Títulos e documentos da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná.

§2º. O CIEE/PR adotará os princípios da Governança Corporativa visando a qualidade de gestão e a ética no trabalho.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O CIEE/PR tem por objetivo a promoção da integração ao mercado de trabalho, seja do estudante, do aprendiz ou da comunidade em geral e em especial do adolescente carente. (art. 203, inciso III, da Constituição Federal).

§1º. Como entidade de assistência social, o CIEE/PR atuará de forma gratuita, continuada, permanente e planejada voltada para a consecução dos seus objetivos estatutários, prioritariamente para a defesa e garantia de direitos socioassistenciais, promoção da cidadania e enfrentamento das desigualdades sociais, desenvolvendo atividades culturais, educacionais,

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-5905 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR

1017623

MICROFILME

JOVANNETTI
AUTENTICAÇÃO
2014
MAR. 2014
reprodução fiel
do documento apresentado. DOU FE.
crevente Autorizada
Rua Paula Gomes 110 - Curitiba
Tel: (41) 3014-4727 - Fax: 3014-2720



de agente de integração entre a educação e o trabalho, programas de estágio, aprendizagem, capacitação e aperfeiçoamento;

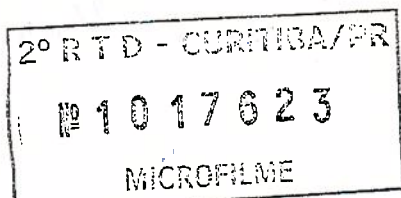
§2º. O CIEE/PR, para a consecução dos seus objetivos dará divulgação ampla dos benefícios, programas e projetos assistenciais oferecidos ou propostos à comunidade.

SEÇÃO II

DAS CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

Art. 3º. O CIEE/PR caracteriza-se por:

- I - Atuar junto aos estudantes, instituições de ensino, empresas, órgãos públicos, profissionais liberais, outras entidades legalmente constituídas e demais segmentos sociais, visando sempre o cumprimento de sua função social e obrigações estatutárias.
- II - Aplicar suas receitas, subvenções e doações recebidas, seus recursos e eventual superávit integralmente no território nacional e na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos estatutários;
- III - Não distribuir dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio sob qualquer forma ou pretexto;
- IV - Não pagar ou distribuir aos Membros do Quadro Associativo, definidos no Artigo 4º, bem como a seus diretores, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, sob qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos ou por deliberação de seus órgãos institucionais;
- V - Abster-se de qualquer atividade discriminatória, em respeito à dignidade do cidadão e sua autonomia;
- VI - Destinar, em caso de dissolução ou extinção, seu eventual patrimônio remanescente a entidades sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas;
- VII - Ter a sua escrituração contábil e as demais obrigações previstas em lei ou estabelecidas pela sua Administração, efetuadas de forma atualizada e com rigorosa exatidão e mantidas em arquivos eletrônicos, livros e documentos próprios que registrem seus ativos e passivos, suas receitas e despesas, bem como a aplicação em gratuidades, de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade e de sua condição de entidade de utilidade pública.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mai. Dacorre, 300 - Sala 402
 Fone: (41) 3225-3205 - Curitiba - PR





VIII - Apresentar as demonstrações contábeis e financeiras devidamente auditadas por Auditor Independente legalmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná;

IX - Conservar em boa ordem, pelo prazo previsto na legislação específica, contado a partir do primeiro dia do ano do calendário subsequente ao de sua emissão, os documentos que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que impliquem em modificação da situação patrimonial.

CAPITULO III DO QUADRO ASSOCIATIVO

SEÇÃO I DOS ASSOCIADOS

Art. 4º. O Quadro Associativo da entidade é constituído pelas seguintes categorias de Membros:

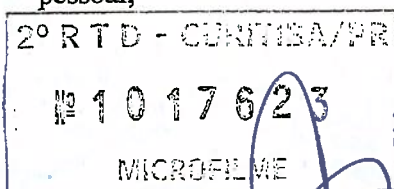
- I - Membros Titulares;
- II - Membros Beneméritos ou Honorários;
- III - Membros Cooperadores.

§1º. Membros Titulares são as pessoas físicas que integram o quadro social efetivo na forma deste Estatuto;

§2º. Membros Beneméritos ou Honorários serão aqueles que prestarem ou proporcionarem valiosa contribuição ao CIEE/PR, quer por meio de relevantes serviços, quer por meio de cooperação científica, técnica, informativa, cultural e social, e que, por deliberação da Assembleia Geral, forem agraciados com este Título;

§3º. Também serão incluídos na categoria de Membros Beneméritos ou Honorários:

- a) Os Membros Fundadores que manterão este título em caráter pessoal;
- b) Os ex-Presidentes que, também, receberão o título de Presidente Emerito, em caráter pessoal;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR





c) Os atuais Membros Beneméritos ou Honorários, inclusive os que se constituírem em pessoas jurídicas, respeitadas suas características institucionais.

§4º. Os Membros do Quadro Associativo não respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações sociais do CIEE/PR;

§5º. Membros Cooperadores são aqueles que proporcionam ao CIEE/PR receita institucional para a consecução de seus objetivos sociais, destinando-lhe subvenções ou contribuições; concedendo oportunidades de estágio ou de aprendizado; colaborando em parceria científica, técnica, cultural, social, educacional e de cidadania, podendo ser, tanto pessoas físicas, quanto pessoas jurídicas, sendo a única categoria que não possui direito a voto.

SEÇÃO II

DA ADMISSÃO, RENÚNCIA E EXCLUSÃO DE MEMBROS TITULARES

Art. 5º. Os procedimentos para admissão, renúncia e exclusão de associado são:

I - Admissão: Ser apresentado à Diretoria, por proposição de pelo menos cinco Membros Titulares, que a analisará e a encaminhará ao Conselho Deliberativo, devendo o indicado reunir qualidades, características pessoais e profissionais que ensejem contribuição positiva ao atendimento dos objetivos do CIEE/PR;

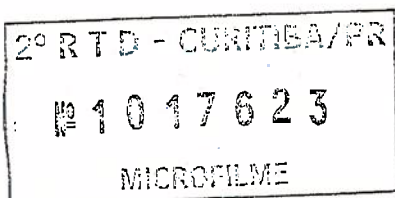
II - Renúncia: O pedido de renúncia deve ser feito por escrito à Diretoria;

III - Exclusão: Serão excluídos do Quadro Associativo os Membros Titulares que apresentarem conduta incompatível com o meio social ou com os princípios do CIEE/PR.

§ 1º. A decisão de exclusão é de responsabilidade do Conselho Deliberativo, por proposição assinada por, no mínimo, vinte associados;

§ 2º. É assegurado o direito de defesa, junto ao Conselho Deliberativo, bem como recurso à Assembleia Geral.

§ 3º. O Membro Titular que deixar de comparecer, sem justificativa aceita pelo Conselho Deliberativo, a três Assembleias Gerais consecutivas, estará automaticamente eliminado do Quadro Associativo.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mar. Decodoro, 320 - Sala 504
 Fone: (41) 3225-3904 Curitiba - PR





SEÇÃO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 6º. Todos os associados têm iguais direitos e deveres e podem participar das atividades da instituição.

§1º. São direitos dos associados:

- a) Participar das Assembleias Gerais, tomar parte nos debates, votar e ser votado para cargos eletivos, salvo disposições estatutárias;
- b) Sugerir à Diretoria ou ao Conselho Deliberativo, estudo de temas e abordagens de interesse do CIEE/PR;
- c) Receber informações a respeito das atividades desenvolvidas pela Entidade;
- d) Recorrer ao Conselho Deliberativo quando entender violados seus direitos.

§2º. Constituem deveres dos associados:

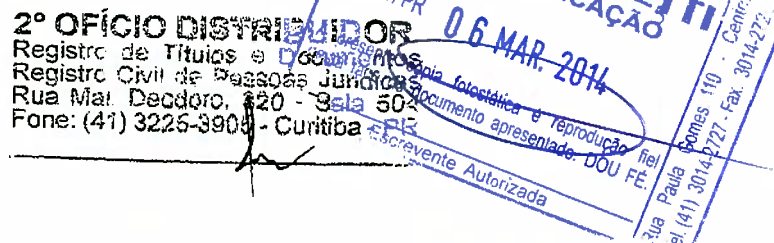
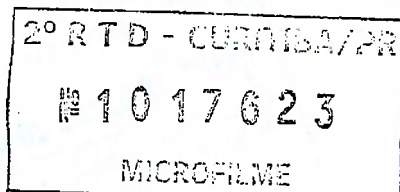
- a) Comprometer-se com os princípios éticos do CIEE/PR;
- b) Comparecer às Assembleias e reuniões para as quais for convocado;
- c) Desempenhar, de acordo com as normas legais e regulamentares, o cargo que lhe for conferido;
- d) Manter atitude e conduta compatíveis com o meio social e com os princípios do CIEE/PR;
- e) Acatar as disposições do presente Estatuto, zelando pelo seu fiel cumprimento;
- f) Manter atualizados os seus dados cadastrais.

CAPÍTULO IV

DOS PODERES SOCIAIS E ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS

Art. 7º. Constituem Poderes Sociais e são Órgãos Institucionais de Deliberação, de Fiscalização e de Execução Administrativa do CIEE/PR:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Deliberativo;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Diretoria.





Parágrafo Único: É vedada a participação do mesmo associado, simultaneamente, em mais de um dos órgãos mencionados nos itens II, III e IV deste Artigo.

SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 8º. A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação do CIEE/PR, sendo composta pelos Membros com direito a voto.

§1º. A Assembleia Geral será convocada pelo Diretor Presidente ou por Resolução do Conselho Deliberativo com antecedência mínima de dez dias da sua realização, por intermédio de Edital publicado em jornal de Curitiba, de grande circulação, bem como por comunicação individual ao quadro associativo, acompanhada da pauta de trabalho e de documentação necessária à tomada de decisões nos itens da pauta que a requererem;

§2º. Se a Assembleia Geral tiver como uma de suas finalidades a eleição e posse dos Membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e Diretoria, o prazo descrito no parágrafo anterior será de vinte e cinco dias, no mínimo;

§3º. A Assembleia Geral será instalada, em primeira convocação, com a presença de pelo menos um terço dos seus componentes ou, em segunda convocação, meia hora depois da primeira, com qualquer número de componentes presentes;

§4º. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do Conselho de Deliberativo e, na sua ausência, pelo Presidente da Diretoria ou seu substituto;

§5º. O Presidente da Assembleia Geral designará os integrantes da mesa dos trabalhos, incluindo o secretário *ad hoc*, que será responsável pelo apontamento das deliberações ocorridas, em ata, devendo esta ser registrada em Cartório de Títulos e Documentos de Curitiba;

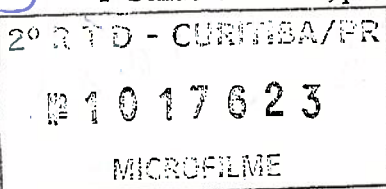
§6º. Além das matérias constantes da pauta, nenhuma outra poderá ser submetida à deliberação da Assembleia Geral;

§7º. É vedado o uso de procuração para participar da Assembleia Geral;

§8º. A Assembleia Geral será de caráter Ordinário ou Extraordinário.

Art. 9. As Assembleias Gerais deliberarão:

I- Sendo Ordinária, pela maioria dos associados que a ela estiverem presentes;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Dacodó, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



II- Sendo Extraordinária, pela maioria simples dos associados que a ela estiverem presentes.

§1º. A cada componente da Assembleia Geral corresponde um voto;

§2º. Caberá ao Presidente da Assembleia Geral o voto de desempate.

SUBSEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Art. 10. A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á:

I - Anualmente, no mês de março, para analisar o Relatório, o Balanço e as demais contas do exercício findo, acompanhados de Parecer da Auditoria Externa independente e do Conselho Fiscal, e deliberará sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício anterior;

II - Bialmente, no último dia útil do mês de março, para eleger e dar posse aos Membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e Diretoria, para mandato de dois anos.

§1º. Por ocasião da Assembleia Geral Ordinária, a Diretoria encaminhará ao Quadro Associativo, com antecedência mínima de cinco dias, os documentos constantes do Inciso I deste Artigo;

§2º. As eleições para o Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria obedecerão ao previsto no Capítulo VIII deste Estatuto e o Regulamento do Processo Eleitoral;

SUBSEÇÃO II DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

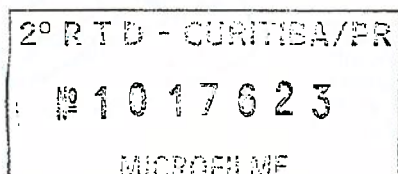
Art. 11. A Assembleia Geral Extraordinária reunir-se-á para:

I - Aprovar a reforma do Estatuto;

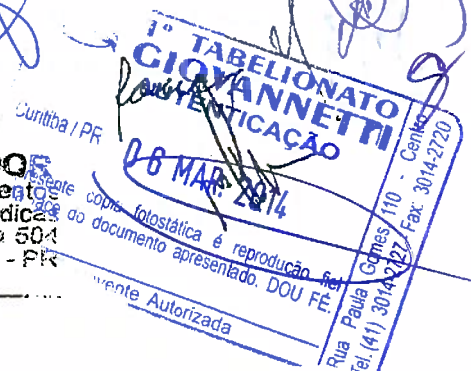
II - Destituir, a qualquer tempo, Conselheiros e Membros da Diretoria;

III - Aprovar a aquisição, oneração, alienação de bens imóveis, após análise e decisão do Conselho Deliberativo;

IV - Aprovar a extinção do CIEE/PR;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai Oadório, 310 Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 Curitiba - PR





V - Julgar recurso à decisão que decretar a exclusão de associado do quadro social ou contra ato ou deliberação dos Conselhos ou da Diretoria;

VI - Aprovar questões de interesse da entidade a ela submetidas;

VII - Aprovar a alteração do endereço da Sede Social;

VIII- Aprovar outros assuntos que não sejam da competência específica da Assembléia Geral Ordinária.

§1º. A Assembleia Geral Extraordinária será realizada sempre que necessária ou conveniente, podendo ser convocada, com indicação da pauta, pela Diretoria, pelo Conselho Deliberativo, pelo Conselho Fiscal ou mediante requerimento de pelo menos 20 Membros Titulares e Beneméritos ou Honorários, que será obrigatoriamente deferido pelo Presidente da Diretoria ou do Conselho Deliberativo;

§2º. A Assembleia Geral Extraordinária será instalada em primeira convocação com a presença de pelo menos um terço dos seus componentes ou, em segunda convocação, meia hora depois da primeira, com qualquer número de componentes presentes, exceto quando se tratar de dissolução ou extinção da entidade, que exige *quorum* previsto no Art. 44;

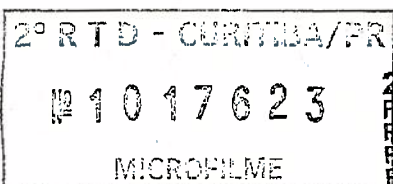
§3º. Para deliberação sobre mudanças de objetivos institucionais será exigido o voto concorde de dois terços dos associados presentes à Assembleia convocada especialmente para este fim, não podendo a mesma deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados ou com, pelo menos, um terço nas convocações seguintes.

SEÇÃO II DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 12. O Conselho Deliberativo é um órgão colegiado instituído para acompanhar a execução administrativa e operacional, zelar pela observância dos valores, filosofia, princípios, propósitos do CIEE/PR e pela observância da legislação aplicável à Entidade.

Art. 13. O Conselho Deliberativo será composto por sete Membros eleitos na forma prevista no Inciso II do Art. 10 e terá, ainda, como Membros natos, os ex-Presidentes do CIEE/PR.

Parágrafo Único: O Presidente do Conselho Deliberativo, em cada mandato, será eleito pelos seus Membros na primeira reunião do órgão, permanecendo na função até o término da gestão, sendo substituído, nas ausências ou impedimentos, pelo Conselheiro mais próximo.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Dagoberto, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3226-3006 - Curitiba - PR



Art. 14. O mandato do Conselho Deliberativo será de dois anos e coincide com o da Diretoria eleita.

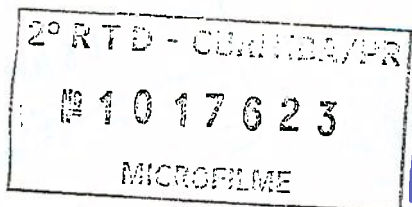
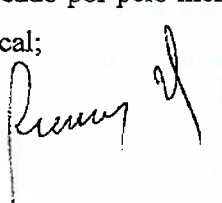

Parágrafo Único: Em caso de vacância de cargos do próprio Conselho, do Conselho Fiscal, ou da Diretoria, o Conselho Deliberativo, por indicação da Diretoria ou de pelo menos 20 associados com direito a voto, elegerá novo Membro para preencher o cargo, o qual cumprirá o restante do mandato.

Art. 15. O Conselho Deliberativo decidirá por maioria de votos, cabendo ao seu Presidente o voto de qualidade nas decisões em que ocorrer empate.

Art. 16. Compete ao Conselho Deliberativo:

- I – Aprovar a Previsão Orçamentária anual, o Plano de Ação e o Planejamento Estratégico;
- II - Aprovar a movimentação e as formas de aplicação dos fundos e valores do CIEE/PR;
- III - Aprovar o Regimento Interno do CIEE/PR revisto na forma prevista no item II do Art. 22, acompanhar a sua observância e o desenvolvimento das atividades previstas, bem como aprovar o plano de cargos e salários;
- IV - Aprovar a contratação ou substituição de auditoria externa;
- V - Analisar e decidir sobre a aquisição, oneração e alienação de bens imóveis, propostos pela Diretoria;
- VI - Deliberar sobre atos praticados *ad referendum* pela Diretoria;
- VII - Criar Comissões Técnicas com o objetivo específico de analisar e emitir parecer sobre matérias de interesse da Entidade;
- VIII – Aprovar o Código de Ética e suas possíveis modificações;
- IX – Designar a Comissão Eleitoral;
- X - Decidir sobre os casos omissos neste Estatuto, que não sejam de competência exclusiva da Assembleia Geral.

Parágrafo Único: O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do seu Presidente, pelo menos quatro vezes ao ano, ou, extraordinariamente, em caso de necessidade, podendo ser convocado por pelo menos três de seus Membros ou por solicitação da Diretoria ou do Conselho Fiscal;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Daodora, 320 - Sala 304
Fone: (41) 3225/3405 - Curitiba - PR





**SEÇÃO III
DO CONSELHO FISCAL**

Art. 17. O Conselho Fiscal é órgão colegiado que tem por finalidade acompanhar, auditar e fiscalizar a execução financeira, contábil e patrimonial do CIEE/PR, em atendimento às normas fiscais e trabalhistas.

Art. 18. O Conselho Fiscal é composto de cinco Membros Titulares que elegerão, dentre eles, um Presidente.

§1º. A eleição do Conselho Fiscal ocorrerá em Assembleia Geral Ordinária específica, nas condições dos demais órgãos, observado o Inciso II do Artigo 10;

§2º. O mandato do Conselho Fiscal será de dois anos;

§3º. Não se aplica aos Membros do Conselho Fiscal o impeditivo de mais de uma recondução consecutiva para os mesmos cargos.

Art. 19. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Dar parecer sobre o Relatório Anual, as Demonstrações Contábeis, Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados, que devem estar acompanhadas do Parecer da Auditoria Externa independente;

II - Examinar a escrituração contábil, sempre que julgar conveniente, com apreciação e julgamento quanto ao mérito e legitimidade das despesas;

III - Requisitar a apresentação de documentação adicional;

IV - Determinar diretamente à auditoria externa, ou interna, que efetue os exames e controles que julgar necessários.

Parágrafo Primeiro. Caberá ao Conselho Fiscal propor ao Conselho Deliberativo a contratação, renovação ou substituição do Auditor Independente, a qualquer tempo.

Parágrafo Segundo: O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, duas vezes ao ano para examinar os Balancetes Contábeis, Balanço Semestral e o Anual, Demonstrações Analíticas de Aplicações Financeiras e outros documentos que julgar necessário, e, extraordinariamente, por convocação de três de seus membros, por solicitação do Conselho Deliberativo ou por solicitação da Diretoria.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

2º RTD - CURITIBA/PR
1 0 1 7 6 2 3
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 310 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

1º TABELIONATO GIOVANNETTI AUTENTICACÃO
Curitiba / PR
06 MAR. 2014
A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE.
Escrevente Autorizada
Rua Paula Gómes, 110 - Centro
Tel: (41) 3014-2127 - Fax: 3014-2120



SEÇÃO IV DA DIRETORIA

Art. 20. A Diretoria é órgão colegiado, administrativo, de execução e implementação de atos e ações necessárias, adequadas e eficazes à consecução dos objetivos do CIEE/PR, agindo, sobretudo, na orientação e controle das atividades da Gestão Executiva.

Art. 21. A Diretoria, eleita para mandato de dois anos, será constituída de sete Membros: Diretor Presidente, dois Diretores Vice-Presidentes e quatro Diretores cujas atribuições serão aquelas definidas no Regimento Interno.

§1º. Poderá haver eleição e recondução consecutiva, para os mesmos cargos da Diretoria, apenas uma vez, desde que respeitados os princípios e critérios definidos neste Estatuto;

§2º. A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês, mediante convocação do Presidente ou de acordo com planejamento previamente aprovado no início de cada gestão e, extraordinariamente, quando necessário e convocado por três de seus membros.

Art. 22. Compete à Diretoria, além das suas atribuições específicas:

I – Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Deliberativo:

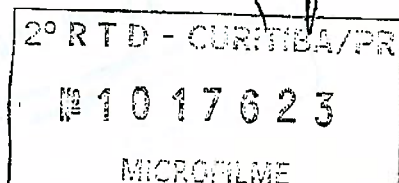
- a) a Previsão Orçamentária anual, bem como informar, trimestralmente, sobre a sua execução e as despesas não previstas na Proposta Orçamentária;
- b) o Plano de Ação Anual;
- c) o Planejamento Estratégico, definindo metas e objetivos;
- d) o Código de Ética;
- e) a revisão do Regimento Interno que deverá conter, obrigatoriamente, Organograma, Delegação de Poderes e Alçadas;
- f) o Plano de Cargos e Salários;

II - Autorizar o Diretor Presidente a constituir Procuradores, devendo os respectivos poderes serem específicos e definidos caso a caso;

III - Autorizar a contratação do pessoal necessário ao preenchimento dos cargos previstos na estrutura organizacional;

IV - Propor homenagens e títulos honoríficos, com respectivos atributos, a pessoas físicas ou jurídicas;

V – Propor ao Conselho Deliberativo, a aquisição, oneração, alienação e construção de bens imóveis;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 337 - Sala 501
Fone: (41) 3326-3906 Curitiba - PR





VI – Propor ao Conselho Fiscal a contratação, renovação ou substituição do Auditor Independente, a qualquer tempo;

VII – Autorizar a abertura ou fechamento de Filiais ou Unidades Operacionais, observando a viabilidade econômica, política e social, entre outros aspectos;

VIII - Estabelecer sistema contábil, financeiro e de recursos humanos, na forma da lei e deste Estatuto;

IX – Colocar à disposição dos interessados em compor chapas para o processo eleitoral, previsto no inciso II do Artigo 10, a relação dos Membros do Quadro Associativo;

§1º. O Plano de Ação de que trata o inciso I deste Artigo, deverá ser elaborado com base nos requisitos legais e conter: os projetos sociais, objetivos e metas de gestão operacional, administrativa, financeira, de informática, de divulgação e comunicação;

§2º. Mediante aprovação do Conselho Deliberativo a Diretoria poderá contratar consultorias, por prazo determinado e valor acima de 50 salários mínimos, para atender projetos específicos;

§3º. As deliberações da Diretoria serão tomadas sempre por maioria absoluta, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nas decisões em que ocorrer empate.

§4º. A admissão, demissão e promoção para cargos de Superintendente e demais cargos executivos deverá ser aprovada pela Diretoria plena;

§5º. Analisar e aprovar condições especiais que ocorram nas rescisões e acordos trabalhistas superiores a 50 salários mínimos.

Art. 23. Compete ao Diretor-Presidente:

I - Representar institucionalmente o CIEE/PR em juízo e fora dele, assinando todos os documentos que se fizerem necessários ao exercício da função, podendo delegar, com ou sem reservas, tais poderes a representantes legalmente habilitados;

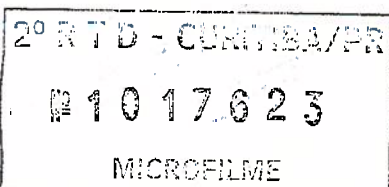
II - Presidir as delegações do CIEE/PR;

III - Convocar, presidir e dirigir as reuniões da Diretoria e convocar Assembleia Geral;

IV - Praticar, *ad referendum* da Diretoria, atos urgentes que excedam as suas atribuições ordinárias;

V - Designar representante do CIEE/PR para atos, reuniões, conferências e congressos;

Art. 24. Compete aos Diretores Vice-Presidentes substituir o Diretor Presidente, em suas ausências e impedimentos, e outras atribuições que lhe sejam cometidas.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mel. Deodoro, 3201 - Sala 504
 Fone: (41) 3225-8905 - Curitiba - PR





Art. 25. Na ausência ou impedimento de um Diretor, as suas responsabilidades serão atribuídas pela Diretoria a outro Diretor que responderá interina e cumulativamente pelo cargo.

CAPÍTULO V DA GESTÃO EXECUTIVA

Art. 26. O CIEE/PR contará com uma gestão executiva responsável pela execução das atividades de caráter administrativo, operacional, financeiro, dentre outras, a qual disporá de organização composta de pessoal com vínculo empregatício.

§1º. A gestão executiva obedecerá ao Regimento Interno, previsto na alínea "a", Inciso I, do Artigo 22;

§2º. A gestão executiva é, por natureza, distinta dos órgãos institucionais previstos no Artigo 7º e suas funções não se confundem com as funções estatutárias daqueles órgãos;

§3º. A gestão executiva será conduzida por um Superintendente Executivo, subordinado ao Diretor Presidente, investido das funções especificadas no Regimento Interno, contratado ou designado conforme estabelecido no Inciso III do Artigo 22 deste Estatuto;

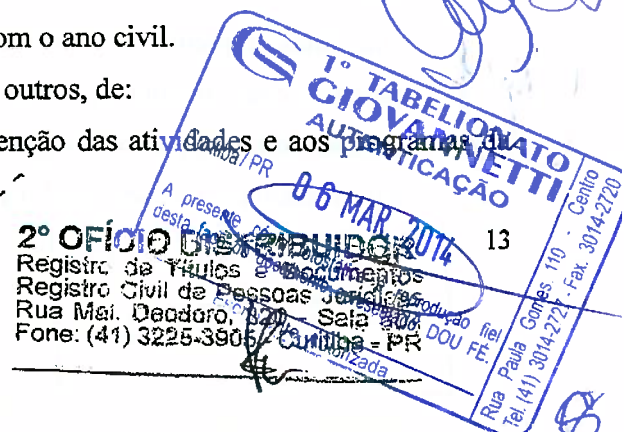
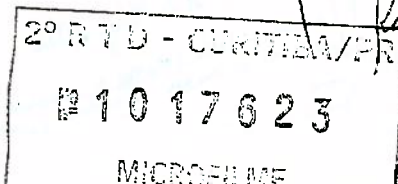
§4º. É vedada a contratação de Membro ativo do Quadro Associativo do CIEE/PR indicado nos incisos I e II do art. 4º, ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, como colaborador, para compor a Gestão Executiva.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO SOCIAL, DOS RECURSOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27. O exercício social do CIEE/PR coincidirá com o ano civil.

Art. 28. Os recursos do CIEE/PR consistirão, dentre outros, de:

I - Contribuições Institucionais destinadas à manutenção das atividades e aos programas da entidade;





II - Doações, heranças, legados e outras contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais ou de órgãos públicos;

III - Receitas de aplicações financeiras.

Art. 29. Findo o exercício social serão elaboradas as Demonstrações Financeiras, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente.

§1º. Os documentos mencionados no "caput" deste Artigo, antes de serem encaminhados ao Conselho Fiscal, deverão ser submetidos ao Parecer de Auditoria Externa independente;

§2º. O Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal ou a Diretoria poderão determinar a execução de auditorias específicas que julgarem necessárias.

CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO

Art. 30. O patrimônio do CIEE/PR é constituído de todos os seus bens e direitos.

Art. 31. O CIEE/PR está autorizado, desde a sua fundação em 14.08.1967, a fazer uso da marca CIEE, com ou sem o acréscimo da sigla do Estado, PR, para identificação dos seus produtos e/ou serviços.

CAPÍTULO VIII DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 32. As eleições para o Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria do CIEE/PR serão realizadas durante Assembleia Geral, convocada nos termos dos §1º e §2º do art. 8º do Estatuto, que se reunirá no último dia útil do término do mandato da Diretoria a ser sucedida.

Art. 33. No prazo de até trinta dias antes da data da eleição, mas não antes de quarenta e cinco dias do pleito, o Conselho Deliberativo nomeará a Comissão Eleitoral composta de, no mínimo, cinco membros, sendo um como Presidente, para coordenar todos os trabalhos do processo eleitoral, desde o registro de chapas até a proclamação dos eleitos.

§1º. Também constituem atribuições da Comissão:

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Decodoro, 310 Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 Curitiba - PR

1º TABELIONATO
GIOVANNETTI
AUTENTICAÇÃO
Curitiba/PR
14
06 MAR 2014
A presente cópia fotostática reprodução fiel desta face do documento apresentado. D.O.U.F.E.
Escrevente Autorizada
Rua Paula Gomes, 110 - Centro
Tel. (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2720



- a) Fazer cumprir o Regulamento do Processo Eleitoral, anexo a este Estatuto;
- b) Analisar as chapas inscritas sob os aspectos de idoneidade e condutas pessoal, profissional ou empresarial, dos candidatos a cargos eletivos, na forma do art. 34.

Art. 34. As chapas completas deverão ser inscritas, em local a ser definido no Edital, na forma dos §1º e §2º do art. 8º, até vinte dias antes do pleito com a indicação dos nomes dos candidatos ao Conselho Deliberativo, Fiscal e à Diretoria.

§1º. O pedido de inscrição da chapa deverá ser protocolado na Secretaria do CIEE/PR, no horário de expediente indicado em Edital, subscrito por, no mínimo, vinte Membros associados há, no mínimo, um ano.

§2º. Para ser integrante da chapa, o interessado deverá compor o Quadro Associativo há, no mínimo, um ano e ter ílibada e comprovada reputação;

§3º. Fotocópia do(s) pedido(s) de inscrição da(s) chapa(s) ficará(ão) à disposição de todos os associados junto à Secretaria do CIEE/PR;

§4º. O pedido de impugnação da(s) chapa(s) poderá ser feito por vinte associados, no gozo de seus direitos sociais, em até cinco dias após o prazo definido no *caput*.

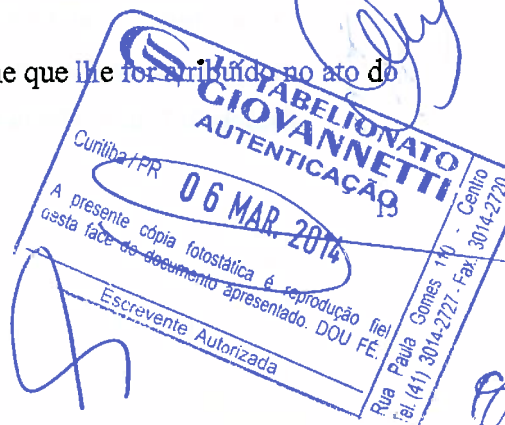
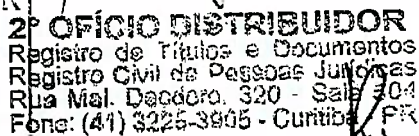
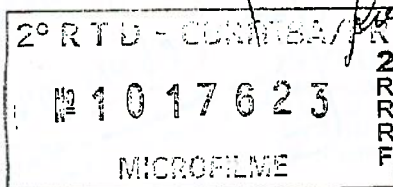
Art. 35. Caso haja impugnação da inscrição de chapa(s), em até dois dias após o término do prazo do artigo anterior, e antes de analisar seu mérito, a Comissão Eleitoral dará conhecimento à pessoa do candidato a Diretor Presidente, que terá o prazo de três dias para apresentar defesa e/ou manifestação regularizando eventuais pendências.

Art. 36. A Comissão Eleitoral deverá decidir fundamentadamente, após a análise de eventuais impugnações e/ou manifestações/defesas, a respeito do deferimento ou não do pedido de inscrição de chapa, tendo para tanto o prazo de dois dias;

Art. 37. No caso de impugnação de todas as chapas apresentadas e esgotada a possibilidade de recurso, os mandatos do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria do CIEE/PR serão prorrogados, em caráter de excepcionalidade, até sessenta dias para que se proceda à nova convocação nos termos dos §1º e §2º do art. 8º do Estatuto.

Art. 38. Aprovadas pela Comissão Eleitoral, as chapas serão registradas e afixadas em edital na sede do CIEE/PR e seus titulares terão o prazo remanescente até o dia da eleição para promover suas campanhas eleitorais.

Art. 39. As chapas distinguir-se-ão, uma das outras, pelo nome que lhe for atribuído no ato do registro.





Art. 40. As cédulas referentes às chapas registradas deverão ser impressas em papel branco, apresentando com clareza os respectivos nomes por ordem de sorteio efetuado pela Comissão Eleitoral, na presença do(s) representante(s) oficial(is) da(s) chapa(s).

Art. 41. No caso de ter sido registrada apenas uma chapa e verificado o cumprimento das exigências prescritas no Estatuto do CIEE/PR, a chapa será eleita por aclamação em Assembleia Geral Ordinária específica.

Art. 42. Os membros eleitos serão proclamados como tais, no dia da eleição, pelo Presidente da Comissão Eleitoral e desde já tomarão posse, para mandato de dois anos, com início no primeiro dia útil do mês de abril do mesmo ano.

CAPÍTULO IX DA DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO

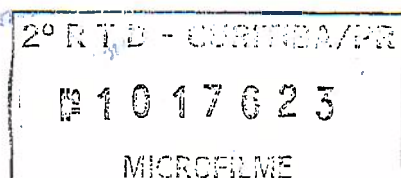
Art. 43. A dissolução ou extinção do CIEE/PR só poderá ser deliberada por Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, que decidirá inclusive sobre o destino do seu patrimônio, nos termos do Inciso IV do Art. 11.

Art. 44. O *quorum* da Assembleia Geral Extraordinária que irá discutir a transformação essencial do CIEE/PR ou a sua dissolução ou extinção, com a conseqüente destinação de seu patrimônio, é elevado para metade mais um dos Membros com direito a voto.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. A presente revisão do Estatuto do CIEE/PR foi elaborada com base na legislação específica e pertinente e entrará em vigor após sua aprovação por Assembleia Geral Extraordinária, devendo ser legalmente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Curitiba, Estado do Paraná.

Parágrafo Único: Deixa de vigor, em conseqüência, o Estatuto anterior do CIEE/PR.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Wial. Deodoro, 310 - Sala 204
Fons: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR





2º RTD - CURITIBA
1017623
MICROFILME

Art. 46. O CIEE/PR integra, como Membro Fundador, o CIEE Nacional, sendo parte integrante e ativa do Sistema Nacional CIEE.

§1º. Fica autorizada a contribuição ao CIEE/Nacional na forma e valores acordados;

§2º. O CIEE/PR arcará com as despesas de deslocamento e hospedagem dos seus representantes nas reuniões e eventos relativos aos objetivos da Entidade e do CIEE/Nacional;

§3º. Solicitações de contribuições extras ao Sistema Nacional ou a um dos componentes do CIEE/Nacional deverão ser analisadas pelo Conselho Deliberativo;

§4º. Mediante instrumento específico, o CIEE/PR poderá cooperar com a execução local de programas e parcerias de outros integrantes do CIEE Nacional, bem como poderá autorizar que outro integrante do CIEE Nacional coopere com a execução local de seus programas e parcerias.

Art. 47. Na hipótese dos prazos definidos neste Estatuto vencer em final de semana ou feriado, ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 48. As alterações previstas nos Artigos 18 e 21 deste Estatuto entrarão em vigor a partir da eleição de 2012 e as demais, imediatamente, após a sua aprovação.

Art. 49. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, cabendo recursos dos membros do Quadro Associativo à Assembleia Geral.

Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo

Arwed Baldur Kirchgassner
Diretor Vice-Presidente

Romano Oresten
Secretário ad hoc

Assembleia Geral Extraordinária, em 15/09/2011.

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Cândido Lopes, 230/cj. 02 - F.: 3224-2444
Apresentado hoje, 20 SET. 2011 para registro.
APONTADO-MICROFILME nº 1017623
PROTÓCOLO A Registrado sob nº 7.005
no livro "A" nº _____ do Registro Civil das
Pessoas Jurídicas, Curitiba, 22

Francis Salata
Juramentado
CPF 307.179.659-53

2º OFÍCIO DE REGISTRO
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

MARIUS EDUARDO FARIA LOSSO
Advogado - OAB/PR 38.508

Curitiba / PR
06 MAR 2014
ABELIONA DE
reprodução
EZB039
Escrevente Autorizada
Rita
Tel. (41) 3225-3905

Visto.



ANEXO AO ESTATUTO

REGULAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL

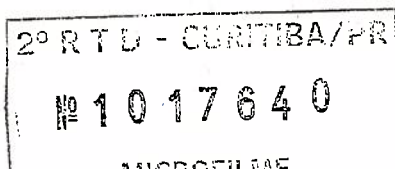
I. FINALIDADE

Estabelecer, em atendimento ao disposto no Parágrafo 2º do Artigo 10 do Estatuto, procedimentos para a Comissão Eleitoral, designada conforme o Artigo 33, conduzir o processo das eleições do Conselho de Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria.

II. PROCEDIMENTOS

1. DA MESA ELEITORAL

- 1.1. Após o encerramento do prazo do registro de chapas, a Comissão Eleitoral constituirá a mesa eleitoral e indicará o local onde será instalada a seção de votação.
- 1.1.1. As eleições poderão ser realizadas na sede do CIEE/PR ou em outro local definido pela Comissão Eleitoral.
- 1.2. A mesa eleitoral será composta por 1 (um) presidente e 2 (dois) mesários, todos escolhidos pela Comissão Eleitoral dentre os associados com direito de voto.
- 1.2.1. Será escolhido também um número suficiente de suplentes, sem vinculação com a mesa eleitoral, para suprir os elementos da mesa que expressamente renunciarem ou não se apresentarem na hora da sua instalação;
- 1.2.2. Na falta do Presidente designado, assumirá a Presidência o mesário mais idoso, convocando-se um suplente para completar a mesa;
- 1.2.3. Na hipótese do não comparecimento dos mesários, o Presidente, querendo dar início imediato aos trabalhos, completará a mesa com a escolha de 2 (dois) eleitores presentes, até que cheguem os suplentes convocados;
- 1.2.4. A mesa eleitoral poderá funcionar com 2 (dois) membros, 1 (um) dos quais será necessariamente o Presidente, com poderes para resolver qualquer dúvida.
- 1.2.5. Cada chapa poderá designar dois membros associados, junto à mesa eleitoral, para funcionarem como seus fiscais, quer na fase de votação, como na de apuração de votos.
- 1.3. A mesa eleitoral resolverá, por seu Presidente, as questões de ordem e as impugnações dos fiscais.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



2. DA VOTAÇÃO

- 2.1. A seção eleitoral será instalada em local e horário a ser previamente designado pela Comissão Eleitoral.
- 2.2. Poderão votar e serem votados os associados que estiverem em pleno gozo de seus direitos, desde que admitidos no quadro social há mais de um ano.
- 2.3. A mesa eleitoral verificará a identidade dos votantes e receberá suas assinaturas em livro próprio ou em folhas especiais, rubricadas pelos componentes da mesa.
- 2.4. As empresas associadas exercerão o direito de voto por intermédio de seu respectivo representante legal.
 - 2.4.1. Considera-se equiparado ao representante legal o procurador investido de poder específico, cujo instrumento deverá ser exibido no ato.
- 2.5. Não é permitido o voto por procuração, exceto na condição prevista no item 2.4.
- 2.6. A eleição se processará pelo sistema de voto secreto e, para isso, cada associado ao se apresentar para votar, receberá a cédula única rubricada pelo Presidente da mesa eleitoral.
- 2.7. Ao se esgotar o período destinado à votação, o Presidente da mesa declarará encerrado os trabalhos.

3. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

- 3.1. A apuração dos votos será feita pela própria mesa eleitoral, imediatamente após o encerramento do pleito.
- 3.2. Para os trabalhos de apuração, que serão públicos, a mesa eleitoral poderá convidar associados para servirem de escrutinadores.
- 3.3. Encerrados os trabalhos, o Presidente da mesa eleitoral determinará lavratura de ata sucinta, em que fique consignado o resultado da apuração.
- 3.4. Terminada a apuração geral pela forma estabelecida no artigo anterior, o Presidente da mesa fará a leitura dos resultados constantes da ata e proclamará eleito o mais votado.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. Fica a Comissão Eleitoral autorizada a adotar procedimentos complementares que se fizerem necessários, não previstos neste Regulamento, para melhor conduzir o Processo Eleitoral, cientificando o Conselho Deliberativo.

Curitiba, 15 de setembro de 2011.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Osório, 320 - Sala 504
Rua Mai. Osório, 320 - Curitiba - PR
Fone: (41) 3225-3905

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

№ 101764





REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 Rua Cândido Lopes, 230/cj. 02 - F.: 3224-2444

Apresentado hoje, **20 SET. 2011** para registro.

APONTADO-MICROFILMADO sob nº **1017640**

PROTOCOLO A Registro sob nº **1005**

no livro "A" nº **1005** do Registro Civil das
 Pessoas Jurídicas, Curitiba, SC.

Aramis Salata
 Juramentado
 CPF 307.179.659-83



TABELIONATO DE NOTAS
GIOVANNETTI
AUTENTICAÇÃO

Curitiba / PR

06 MAR. 2014

A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE.

Escrevente Autorizada

Rua Paula Gomes 110 - Centro
 Tel: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2720

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA – 30/03/2012

Atendendo a convocação do Edital publicado no jornal Gazeta do Povo de 02 de março de 2012 (Classificados, pág. 3), também previamente enviado por correspondência aos Membros Titulares e Beneméritos, realizou-se no dia 30 (trinta) de março de 2012, às 10h30min, em segunda convocação, no auditório do CIEE/PR, situado na Rua Ivo Leão, nº 42, Alto da Glória, em Curitiba-PR, a **Assembléia Geral Ordinária**, com a presença de 29 (vinte e nove) Membros Titulares e Beneméritos (de acordo com Lista de Presença, fls. 25-v e 26 do livro próprio), conforme segue.

Registrem-se as justificativas de ausência apresentadas pelos seguintes Conselheiros: Silvia Maria de Campos, Odone Fortes Martins, Ana Amélia Cunha Pereira Filizola, Gabriel Veiga Ribeiro, Sidney Axelrud, Eugenio Libreloto Stefanelo, José Manoel Gonçalves Gândara, Arnaldo Luiz Miró Rebello, Francisco Fido Fontana, Neusa Rosa de Lima Moro, Sidney Axelrud, Sinval Zaidan Lobato Machado e Zaki Akel Sobrinho.

No horário marcado, ou seja, às 10h30min, o Sr. Francisco Fernando Fontana, Presidente do Conselho Deliberativo e desta Assembléia, declarou-a aberta, em segunda convocação. Em sequência, o Sr. José Ribamar Brasil dos Reis, Diretor Presidente, procedeu a leitura do Edital de Convocação, nos seguintes termos:

"CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR. CNPJ nº 76.610.591/0001-80. EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA. O Diretor Presidente do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, de acordo com o Artigo 8º, Parágrafos 1º, 2º e 3º, e Artigo 10, incisos I e II do Estatuto, convoca os Senhores Membros Titulares e Beneméritos para a Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 30 de março de 2012 na sede do CIEE/PR, à Rua Ivo Leão, 42, em Curitiba-PR, às 10h00 em primeira convocação ou às 10h30min em segunda convocação, com qualquer número de presentes e término para as 14h00 com a seguinte ordem do dia: 1. Analisar o Relatório, o Balanço e demais contas do exercício de 2011, acompanhados dos Pareceres da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal; 2. Deliberar sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício de 2011; 3. Eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2012/2014, atendida a forma e condições previstas no Capítulo VIII do Estatuto. Curitiba, 02 de março de 2012. José Ribamar Brasil dos Reis. Diretor-Presidente".

Passou-se, então, à deliberação em relação aos itens "1" e "2" da pauta, que tratam do Relatório, Balanço e demais contas do exercício de 2011, acompanhados dos Pareceres da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal, bem como da destinação de eventual superávit apurado no mesmo exercício.

Inicialmente o Sr. José Ribamar Brasil dos Reis fez a apresentação do Relatório da Diretoria relativo ao exercício de 2011, oportunidade em que relatou os resultados Programa de Estágio, Programa Aprendiz e Programa de Capacitação e Cidadania. Em continuidade, o Sr. Leonel Vergílio de Melo Noga, Contador, fez detalhada apresentação do Relatório e do Balanço Patrimonial referente ao exercício de 2011, esclarecendo as dúvidas dos

2º RTD - CURITIBA/PR
1024481
MICROFILME

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."
Rua Ivo Leão, 42 - Fone: 41 3313-4300 - Fax: 41 3313-4225 - CEP 80031-180 - Curitiba - PR
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: diretoria@cieepr.org.br

OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Titulares e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 420 - Sala 504
Curitiba - PR
Fone: (41) 3225-3505

TABELAÇÃO
GIOVANNETTI

Curitiba / PR 06 MAR 2014

A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE.

Rua Paula Soares, 110 - Centro
Tel. (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2720

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadoras. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



Conselheiros presentes, sendo sucedido pela leitura do Parecer da Auditoria Externa Independente realizada pelo Sr. Irineu Homan, representando a Russell Bedford Brasil – Auditores Independentes, nos seguintes termos:

"RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS. À Diretoria do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR. Curitiba/PR. Examinamos as demonstrações financeiras do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2011 e as respectivas demonstrações do superávit do exercício, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas. Responsabilidade da Administração sobre as Demonstrações Financeiras: A administração da entidade é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações financeiras, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000), e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente, se causada por fraude ou por erro. Responsabilidade dos Auditores Independentes: Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações financeiras, com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Essas normas requerem o cumprimento de exigências éticas pelos auditores, e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante. Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e divulgações apresentadas nas demonstrações financeiras. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente, se causada por fraude ou por erro. Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras da entidade para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias, mas não para fins de expressar uma opinião sobre a eficácia desses controles internos. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião. Opinião: Em nossa opinião as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR., em 31 de dezembro de 2011, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000). Outros: Em função da mudança da prática contábil brasileira para a plena aderência ao processo de convergência às práticas internacionais, na adoção inicial do Pronunciamento Técnico CPC 27 e ICPC 10, a administração através de laudo emitido por peritos avaliadores independentes, aplicou o valor justo na forma de custo atribuído (deemed cost) para os principais grupos de bens (terrenos e edificações), no montante de R\$ 6.334.724. O valor foi contabilizado em 31/DEZ/11, tendo como contrapartida a conta de reserva denominada "ajustes de avaliação patrimonial" no patrimônio social líquido. Curitiba, 13 de março de 2012. Pedro Nunes de Gouveia, Contador CRCPR Nº 022.632/O-9 e Irineu Homan, Contador CRCPR Nº 043.061/O-0. RUSSELL BEDFORD BRASIL – AUDITORES INDEPENDENTES. CRCPR Nº 002.906/O-5".

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Macedoro 520 - Sala 504
Fone: (41) 3228-3004 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1024481

Ata contínuo, o Conselheiro Armindo Wilson Angerer apresentou o relatório do Conselho Fiscal, elaborado e aprovado com base no Relatório da Auditoria, nos seguintes termos:

"PARECER DO CONSELHO FISCAL. Os membros do Conselho Fiscal do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, no desempenho das atribuições estatutárias previstas no Art. 19 do Estatuto da Instituição, examinaram as Demonstrações Financeiras referentes ao

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA." Curitiba/PR, 06 MAR 2012, pág. 2/4
Rua Ivo Leão, 42 - Fone: 41 3313-4300 - Fax: 41 3313-4225 - CEP 80030-180 - Curitiba - PR
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: diretoria@cieepr.org.br

1º TABELIONATO
SCIOVANNETTI
AUTENTICADOR
Curitiba/PR
06 MAR 2012
A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado.
Escrevente Autorizada
Rua Pádua Gomes, 146 - Centro
Tel. (41) 3313-2721 Fax: 3014-2720

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ



O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ Desde 1967

exercício de 2011, constituídas de Balanço Patrimonial, Demonstração dos Superávits, Demonstração dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Social Líquido e o Relatório (Parecer) dos Auditores Independentes da RUSSELL BEDFORD BRASIL – AUDITORES INDEPENDENTES, e recomendam: Que a Assembleia Geral, em sessão ordinária, convocada para esta finalidade, aprove, sem restrições: 1. As contas apresentadas pela Diretoria do CIEE/PR, referente ao exercício de 2011; 2. Que o Superávit do Exercício no valor de R\$ 5.753.643,41 (cinco milhões, setecentos e cinquenta e três mil, seiscentos e quarenta e três reais e quarenta e um centavos), seja incorporado ao Patrimônio Social da Entidade. Curitiba, 13 de março de 2012. Armindo Vilson Angerer, Sílvia Maria de Campos, Francisco Fido Fontana e Ivo Klug".

Aberta a palavra para discussões, houve a manifestação dos seguintes Conselheiros: Hélio Cadore (falou a respeito da preocupação com que os resultados financeiros da entidade continuem sendo voltados exclusivamente às atividades de assistência social da entidade), Antonio Barbosa Lemes Junior (apresentou dúvida a respeito de nomenclatura utilizada nas Demonstrações Contábeis, sendo essa dúvida de imediato esclarecida pelo Sr. José Ribamar Brasil dos Reis), Keizo Assahia (parabenizou a gestão atual pelos resultados alcançados no exercício de 2011) e Armindo Vilson Angerer (ratificou a manifestação do Conselheiro Helio Cadore). Assim, colocou-se em discussão o Parecer do Conselho Fiscal, sendo deliberado a sua aprovação, sem ressalvas, pela Assembléia Geral Ordinária.

Considerando que os dois pontos iniciais da pauta foram superados, passou-se, finalmente, ao item relativo à eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2012/2014. Nesse momento, o Conselheiro Estefano Ulandowski fez a leitura do Parecer da Comissão Eleitoral, nos seguintes termos:

"PARECER DA COMISSÃO ELEITORAL. Os abaixo assinados, integrantes da Comissão Eleitoral, designada pela RESOLUÇÃO/CD Nº 01- 2010/2012, aprovam como única concorrente ao pleito do próximo dia 30, a CHAPA INTEGRAÇÃO. Tal aprovação, tem como fundamento a informação pautada pela Diretoria, por meio do expediente datado de 19.03.2012, dando conta do regular pedido de inscrição, que todos os integrantes são associados do CIEE/PR há pelo mais de um ano e da inexistência de impugnação. Nos termos do Art. 41 do Estatuto Social, são de parecer que a CHAPA INTEGRAÇÃO deverá ser eleita por aclamação na Assembleia Geral Ordinária do dia 30 de março do corrente ano, às 10 horas. Curitiba, 26 de março de 2012. Estefano Ulandowski, Sidney Axelrud, José Eduardo Moraes Sarmento, Ivo Mezzadri e Freddy Jacques Santos Lima Kesselring".

Diante disso, foi declarada eleita, por aclamação, e empossada para o mandato de 01/04/2012 a 31/03/2014 a chapa "Integração", composta dos seguintes Conselheiros que passam a ocupar os novos cargos: Diretor Presidente: José Ribamar Brasil dos Reis, Vice-Presidentes: Arwed Baldur Kirchgässner e Antoninho Caron. Diretores: Guido Albano Guérios, Antonio Barbosa Lemes Junior, Romano Oresten e Eugenio Libreloto Stefanelo. Conselho Deliberativo: Membros Natos (Ex-Presidentes: Luiz Nicolau Mäder Sunyé, Francisco Fernando Fontana, Alcino Miguel de Amorim, Ocyron Cunha, Sinval Zidan Lobato Machado, Werner Egon Schrappe e Ítalo Fernando Trombini) e Membros Eleitos (Odebal Bond Carneiro, Gabriel Veiga Ribeiro, Domingos Tarço Murta Ramalho, Helio Cadore, Odone Fortes Martins, Nivaldo Soares de Faria).

2º RTD - CURITIBA/PR
1024481

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"
Rua Ivo Leão, 42 - Fone: 41 3313-4300 - Fax: 41 3313-4225 - CEP 80030-180 - Curitiba - PR
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: diretoria@cieepr.org.br

TABELETA DE AUTENTICAÇÃO
GIOVANNETTI
06 MAR 2012
Rua Paulo Gomes 610 - Curitiba - PR
Tel. (41) 304-2721 - Fax (41) 304-2720
Escrevente Autorizada

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil e Registro Jurídicas
Rua Mauá, 100 - Centro - Curitiba - PR
Fone: (41) 3333-3000

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ Desde 1967

Luiz Otávio Leão). Conselho Fiscal: Armindo Wilson Angerer, Wilson Portes, Francisco Fido Fontana, Sílvia Maria de Campos e Ivo Klug.

Por fim, tendo em vista a proposição do Sr. Keizo Assahia, respeitou-se um minuto de silêncio pelo falecimento do Conselheiro Dely Machado Macedo ocorrido em dezembro/2011.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente Assembléia Geral Ordinária e eu, Marlus Eduardo Faria Losso, Coordenador da Assessoria Jurídica do CIEE/PR, lavrei a presente que assino juntamente com os Srs. José Ribamar Brasil dos Reis e Francisco Fernando Fontana.

Curitiba, 30 de março de 2012.

[Handwritten signature of Francisco Fernando Fontana]

Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo

[Handwritten signature of José Ribamar Brasil dos Reis]

José Ribamar Brasil dos Reis
Diretor Presidente

[Handwritten signature of Marlus Eduardo Faria Losso]

Marlus Eduardo Faria Losso
Coordenador da Assessoria Jurídica

[ESTA ATA CONTÉM QUATRO PÁGINAS]

2o. Ofício Distribuidor de
Títulos e Documentos
Distribuição: 65-11532
ao 2o. Ofício
Ctba/Pr, 02/04/2012

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

OFÍCIO DISTRIBUIDOR
de Títulos e Documentos
Decreto nº 1.322-5/2001 - Curitiba - PR
ED145275

CUSTAS
Lei Estadual numero 11.960/97, Tabela XVI
Distrib. IIa, III, IV nota 2: Cobrança selo
em cumprimento ao Ofício 160/07 FUNARPEN
VRCs 0,141
[] Distribuição (70 VRCs) R\$ 10,81
[] Averbação (26 VRCs) R\$ 4,01
[] Selo R\$ 1,34

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
SELO FUNARPEN
TÍT E DOC PESSOAS JURÍDICAS
ECD35377
10 ABR. 2012
1024481
1005 do Registro Civil das

SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
E2B03829

TABELIONATO DE NOTAS
2o. Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos
Rua Paulo Gomes, 110 - Curitiba - PR
Tel: (41) 3034-2727 - Fax: (41) 3034-2728
06 MAR. 2014

RTD/RCPJ
CURITIBA - PR



2º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Civil de Pessoas Jurídicas

Rua Monsenhor Celso, 211 - Cj. 803 - 8ª Andar - Centro - CEP 80.010-920

Curitiba - Estado do Paraná - Fone/Fax: (41) 3023-2444

E-mail: cartorio@2oficio.com.br

FRANCISCO CÉSAR CECÍLIO

Titular Designado

Aramis Salata

Regina Celia Ferreira Ferracini

Juramentados

As Certidões passadas pelos Oficiais Públicos fazem a mesma prova dos documentos originais

Código Civil
Artigo 137 e 138

CERTIDÃO

BREVE RELATÓRIO

CERTIFICO a pedido da parte interessada, que foi efetuado, em data de **22 de setembro de 1.967**, e sob o número **1.005**, do livro **"A-1"**, de Registro de Pessoas Jurídicas, deste Cartório, o registro dos Estatutos do **"CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR"**, e posteriores averbações sendo a primeira datada de 20/11/1969, e a décima primeira e última datada de 10/04/2012, ficando devidamente arquivados neste Cartório os documentos exigidos pelos Artigos 120 e 121 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973. Certifico mais que foi registrado a margem do referido registro em data de 10/04/2012, sob microfilme nº 1024481 a Ata da Assembléia Geral Ordinária datada de 30/03/2012, para entre outros assuntos tratar da eleição e posse da diretoria eleita para o biênio 2012/2014, ficando assim constituída: *Diretor Presidente* - JOSÉ RIBAMAR BRASIL DOS REIS; *Vice Presidentes* - ARWED BALDUR KIRCHGÄSSNER e ANTONINHO CARON; *Diretores* - GUIDO ALBANO GUÉRIOS, ANTONIO BARBOSA LEMES JUNIOR, ROMANO ORESTEN e EUGENIO LIBRELOTO STEFANELO; *Conselho Deliberativo* - ODEBAL BOND CARNEIRO, GABRIEL VEIGA RIBEIRO, DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO, HELIO CADORE, ODONE FORTES MARTINS, NIVALDO BOLONHEZ e LUIZ OTÁVIO LEÃO; *Conselho Fiscal* - ARMINDO WILSON ANGERER, WILSON PORTES, FRANCISCO FIDO FONTANA, SILVIA MARIA DE CAMPOS e IVO KLUG. Certifico mais e finalmente que nada mais foi registrado a margem do referido registro.

VALOR DESTE ATO :- 40 VRC = R\$ 6,28

"O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ".

Curitiba-PR, 07 de março de 2014

Regina Celia Ferreira Ferracini
EMEREGADA JURAMENTADA
CPF 674.193.139-20

FUNARPEN
SELO DIGITAL Nº
6h2aD.o3Nin.mtRgt
Controle:
DBy9w.sI3S
Consulte esse selo em
<http://funarpen.com.br>

1º TABELIONATO GIOVANNETTI
AUTENTICAÇÃO
Curitiba/PR **10 MAR. 2014**
A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FÉ.
Escrevente Autorizada

Lei: 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
LIONAT DE OTAS 808932
Rua Paula Gomes 110 - Centro
Curitiba - PR - Fone: 3014-2720
Tel. (41) 3014-2720

ANOREG-PP

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 474.203-6

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 474.203-6 DATA DE EXPEDIÇÃO: 24/09/2010

NOME: JOSE RIBAMAR BRASIL DOS REIS

FILIAÇÃO: IGNACIO RAYMUNDO DOS REIS
ANTONINA BRASIL DOS REIS

NATURALIDADE: CURITIBA/PR DATA DE NASCIMENTO: 26/06/1945
Maior de 65 Anos

DOC. ORIGEM: COMARCA=CURITIBA/PR, 1 ZONA
C.CAS=1122, LVRO=119. FOLHA=210

CPF: 004.938.999-87

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR

E PROIBIDO PLASTIFICAR

1º TABELIONATÁRIO DE SELO

GIOVANNETTI

AUTENTICAÇÃO

Curitiba / PR 22 MAIO 2013

A presente cópia fotostática é reprodução desta face do documento apresentado

Curitiba / PR 24 JUN 2013

A presente cópia fotostática é reprodução desta face do documento apresentado

Escrevente Autorizada

Rua Paulo de Castro, 116 - Curitiba - PR - Fone: (41) 3074-1212

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

1º Tabelionato de Notas de Curitiba
 Tabelião Bel. Luiz Marcelo-Giovannetti
 Rua Paula Gomes, 110 - Cep. 81510-070 - Curitiba
 1tabelionato@1tabelionato.com.br - www.1tabelionato.com.br
Fone: 41 3014-2727 - Fax: 41 3014-2720



LIVRO 0793-P
 COD. ESC. 0066

FOLHA 205
 077
 PROTOCOLO 073086

RUBRICA
 PÁGINA 007/002

Procuração bastante que faz: **Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná, em favor de Antonio Basilio Budal da Costa, como abaixo se declara:**

S/A/I/B/A/M quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, aos vinte e três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e doze (**23/01/2012**), nesta cidade de Curitiba - Capital do Estado do Paraná, em cartório, perante mim, Empregado Autorizado do Tabelião que esta subscreve, compareceu, como outorgante: **Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná**, entidade beneficente de assistência social e de utilidade pública, sem fins lucrativos, com sede nesta cidade de Curitiba - Estado do Paraná à Rua Ivo Leão nº 42, inscrito no CNPJ sob nº 76.610.591/0001-80, fundado aos dezessete dias do mês de agosto do ano de um mil e novecentos e sessenta e sete (14/08/1967), com Estatuto registrado sob nº 1.005 no Livro "A-1", e posterior modificação registrada aos aos vinte dias do mês de setembro do ano de dois mil e onze (em 20/09/2011), sob nº 1017640, no 2º Ofício de Registro de Títulos e Documentos desta Capital, neste ato devidamente representado por seu Diretor Presidente, **Sr. José Ribamar Brasil dos Reis**, brasileiro, que declarou ser casado, economista, nascido aos 26/06/1945 portador da Carteira de Identidade RG nº 474.203-6/SSP/PR, expedido em data de 20/12/1988 e inscrito no CPF/MF sob nº 004.938.999-87, residente e domiciliado a Rua Vereador Augusto Staben nº 271, na cidade de Curitiba - Estado do Paraná, conforme Ata da Assembléia Geral Ordinária realizada aos aos dezesseis dias do mês de março do ano de dois mil e dez (16/03/2010), devidamente registrada sob nº 997375 no 2º Ofício de Registro de Títulos e Documentos desta cidade de Curitiba - Estado do Paraná. O presente é reconhecido pelos documentos apresentados, do que dou fé. E, por este público instrumento e nos melhores termos de direito, nomeia e constitui seu bastante procurador: **Antonio Basilio Budal da Costa**, brasileiro, casado, administrador de empresas, inscrito no CRA/PR sob nº 1.809 e inscrito no CPF/MF sob o nº 005.214.939-00, residente e domiciliado na cidade de Curitiba - Estado do Paraná, a quem confere os seguintes poderes específicos, na qualidade de Superintendente Executivo, de acordo com o art. 22, inciso II e art. 23 inciso I, do Estatuto Social da outorgante para: **isoladamente**, na qualidade de procurador: a) receber valores devidos ao CIEE/PR, emitir recibos, cujos valores deverão ser depositados na conta corrente do outorgante; b) emitir e assinar documentos a estagiários e empresas conveniadas, com base em dados registrados em nosso sistema de informática; c) solicitar extratos bancários, retirar cheques devolvidos e endossar cheques para depósito na conta corrente do outorgante junto ao Banco do Brasil (conta nº 25.748-6/agência 3184-4 - Curitiba; conta nº 9.425-0/agência 3142-9 - Londrina; conta nº 38.449-6/agência 4693-0 - Cascavel; e conta nº 22.092-2/agência 0299-2 - Guarapuava), Banco Itaú (contas nº 24.838-2 e 24.839-0/agência 3833 - Curitiba; conta nº 37.122-1/agência 4018 - Londrina; conta nº 19.860-0/agência 3810 - Cascavel; e conta nº 11.374-4/agência 3857 - Guarapuava), Banco Santander (conta nº 13.000811-7/agência 2027 - Curitiba; conta nº 130008926/agência 3587 - Cascavel; e conta nº 13000965-3/agência 3600 - Guarapuava), HSBC Bank Brasil S.A. Banco Múltiplo (conta 09707-14, agência 0125) e Caixa Econômica Federal (conta 10-2, agência 0824); d) representar o outorgante perante pessoas jurídicas de direito público e privado, bem como perante profissionais liberais, visando a formalização de convênios e/ou contratos para concessão de estágio a estudantes (Lei nº 11.788/08) ou perante pessoas jurídicas de direito público e privado para a formalização de convênios referentes aos Programas de Aprendizagem da Entidade (art. 428 e seguintes da CLT), sendo que em ambos os casos o outorgado poderá assinar seus documentos correlatos; e) representar o outorgante perante pessoas jurídicas de direito público e privado visando obter informações necessárias para o desenvolvimento dos objetivos da entidade; f) representar o outorgante em procedimentos licitatórios com todos os poderes inerentes, inclusive o de oferecer lances, negociar condições, renunciar e interpor recursos, dentre outros, sendo autorizado a nomear procuradores/prepostos/credenciados para tal finalidade; g) assinar fichas registro de empregados, registros e anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CPTS, avisos, recibos e solicitações de abonos de férias, comunicação de acidente de trabalho, guias de benefícios do INSS, guias com as relações dos salários de contribuições, guias com as discriminações das parcelas dos salários de contribuições, acordos de alterações de horas de trabalho, assinar contratos de trabalho e/ou rescisões de contrato, aviso prévio, e/ou demissão de funcionários mediante autorização prévia da Diretoria, bem como recibos de rescisões de contrato de trabalho, formulários de requerimento de seguro desemprego e guias de recolhimento rescisórios do FGTS; h) assinar termos de homologação de rescisão de contrato de trabalho na qualidade de preposto do outorgante perante o Ministério do Trabalho e Emprego ou em órgãos/entidade que faça, as vezes, bem como substabelecer, exclusivamente, os poderes deste item, nomeando ou designando preposto para realizar tal atribuição; i) representar os interesses do outorgante perante o Poder Judiciário, Ministério Público, Ministério Público do Trabalho, Ministério do Trabalho e Emprego, e demais autoridades competentes, inclusive nomeando preposto; j) assinar correspondências externas, observando as normas e regulamentos do outorgante. **Em conjunto com membro da diretoria ou outro procurador especialmente designado para tal fim**, na qualidade de procurador, e nas contas correntes de titularidade do outorgante e acima indicadas, outorga-se os seguintes poderes: cadastrar senhas para movimentação bancária via sistema disponibilizado na Internet, efetuar pagamento de bolsa-auxílio aos estagiários por meio de arquivos e/ou transferência entre contas, pagar tributos e fornecedores (seja por títulos ou transferências bancárias), transferir valores entre contas do CIEE/PR, realizar aplicações e resgate de aplicações financeiras, solicitar e retirar talões de cheques e emitir e assinar cheques. A presente procuração é válida para os atos praticados entre 01/02/2012 e 30/04/2014, sendo vedado o seu substabelecimento, salvo se houver referência em contrário nos poderes acima, podendo ser revogada a qualquer tempo, por motivo da



1º Tabelionato de Notas de Curitiba
Tabelião Bel. Luiz Marcelo Giovannetti
Rua Paula Gomes, 110 - Cep: 80510-070 - Curitiba - PR
1tabelionato@1tabelionato.com.br - www.1tabelionato.com.br
Fone: 41 3014-2727 - Fax 41 3014-2720



LIVRO	FOLHA	RUBRICA
0793-P	078	
COD. ESC.	PROTOCOLO	PAGINA
0066	073086	002/002

rescisão de contrato de trabalho, perda de função ou por decisão do Diretor Presidente do CIEE/PR. E, de como assim, foi dito, do que dou fé, layrei o presente instrumento, por me ser pedido, que após lido e achado conforme, foi aceito, outorgado e assinado perante mim, Renato Jefferson Bolzani, Escrevente Autorizado, que o escrevi. E eu, Bel. Luiz Marcelo Giovannetti, 1º Tabelião, o subscrevi. Nada mais. Traslada em seguida, conforme e tudo com o original, a qual me reporto e dou fé. C- 384,62 VRG, R\$ 54,23. (a.a.) José Ribamar Brasil dos Reis.

EM TESTEMUNHO DA VERDADE

Renato Jefferson Bolzani



Curitiba, 12 de março de 2014.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Anexo III)


À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Arapoti
Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180.
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial nº 023/2014 – Processo Licitatório nº 027/2014.

Objeto: "contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio"

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba, PR, **declara**, sob as penas da lei que, em conformidade com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.


JOSÉ RIBAMAR BRASIL DOS REIS
Diretor Presidente
CPF: 004.938.999-87
RG: 474.203-6

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

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."

Rua Ivo Leão, 42 - Fone: 41 3313-4308 - Fax: 41 3313-4225 - CEP 80030-180 - Curitiba - PR
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: diretoria@cieepr.org.br

Proposta de
Preços

Curitiba, 12 de março de 2014.

PROPOSTA COMERCIAL

(Anexo VI)

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Arapoti
Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180.
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial nº 023/2014 – Processo Licitatório nº 027/2014.

Objeto: “contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio”

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, com sede à Rua Ivo Leão, nº42, bairro Alto da Glória, em Curitiba, PR, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, neste ato representado por seu Diretor-Presidente José Ribamar Brasil dos Reis, portador da CI/RG nº 474.203-6 e inscrito no CPF/MF sob nº 004.938.999-87, se propõe a executar os serviços discriminados no Edital, atendendo, ainda, todas as condições estipuladas nesta Licitação:

Proposta conforme o Edital: taxa de administração de **8,34%** (oito virgula trinta e quatro por cento), sobre os valores repassados aos estagiários pela Prefeitura Municipal de Arapoti, independente do nível escolar do estagiário.

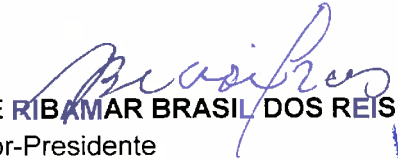
NÍVEL	QUANTIDADE MÁXIMA	CARGA HORÁRIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO (R\$)	VALOR DO AUXÍLIO TRANSPORTE (R\$)	MÁXIMO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	R\$ 50,00	8,34%

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta. Em consonância aos referidos documentos, declaramos que:

1. Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo.

2. Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de **60 (sessenta) dias**;
3. Que o prazo da execução dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, da Lei 8.666/93;
4. Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens, para execução dos serviços.
5. Telefone/fax do CIEE-PR (41) 3313-4300.
6. E-mail: diretoria@cieepr.org.br.
7. Dados bancários: Banco do Brasil, agência 3184-4, conta corrente nº 25.748-6.

Atenciosamente.


JOSÉ RIBAMAR BRASIL DOS REIS
Diretor-Presidente
CPF: 004.938.999-87
RG: 474.203-6

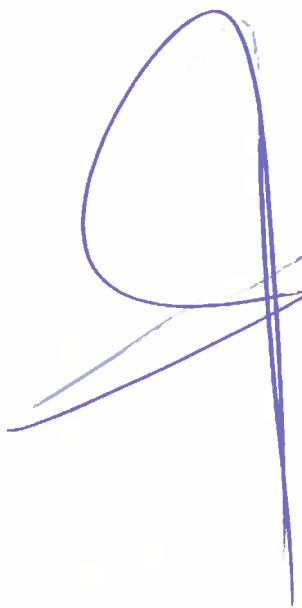
76.610.591/0001-80

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA
ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR

RUA IVO LEÃO, N.º 42

ALTO DA GLÓRIA - CEP 80030-180

CURITIBA - PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Envelope de
Proposta de
Preços

Documentos de
Habilitação

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º. O Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná, abreviadamente CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, fundado em 14 de agosto de 1967, com foro e sede em Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Ivo Leão nº 42, Alto da Glória, é uma associação de âmbito estadual, de fins não econômicos e não lucrativos, beneficente de assistência social e de utilidade pública, regida pela legislação pertinente e por este Estatuto.

§1º. A constituição do CIEE/PR deu-se por Assembleia Geral e encontra-se registrada, desde 22 de setembro de 1967, sob nº 1.005 no livro A-1 do Registro de Pessoa Jurídicas do 2º Ofício de Registro de Títulos e documentos da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná.

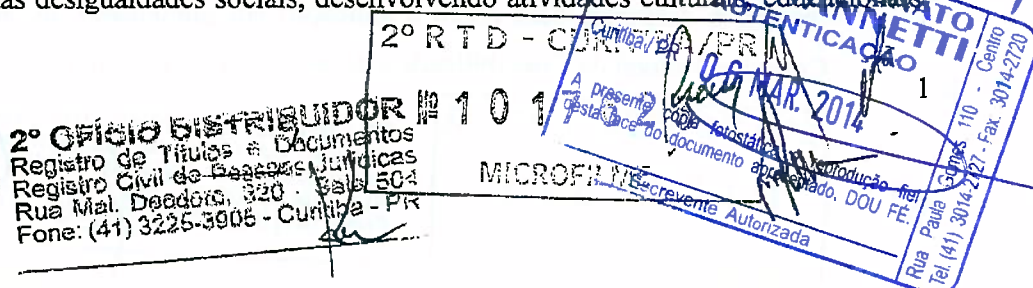
§2º. O CIEE/PR adotará os princípios da Governança Corporativa visando a qualidade de gestão e a ética no trabalho.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O CIEE/PR tem por objetivo a promoção da integração ao mercado de trabalho, seja do estudante, do aprendiz ou da comunidade em geral e em especial do adolescente carente. (art. 203, inciso III, da Constituição Federal).

§1º. Como entidade de assistência social, o CIEE/PR atuará de forma gratuita, continuada, permanente e planejada voltada para a consecução dos seus objetivos estatutários, prioritariamente para a defesa e garantia de direitos socioassistenciais, ~~promoção da cidadania~~ e enfrentamento das desigualdades sociais, desenvolvendo atividades culturais, ~~educacionais~~.





de agente de integração entre a educação e o trabalho, programas de estágio, aprendizagem, capacitação e aperfeiçoamento;

§2º. O CIEE/PR, para a consecução dos seus objetivos dará divulgação ampla dos benefícios, programas e projetos assistenciais oferecidos ou propostos à comunidade.

SEÇÃO II

DAS CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

Art. 3º. O CIEE/PR caracteriza-se por:

I - Atuar junto aos estudantes, instituições de ensino, empresas, órgãos públicos, profissionais liberais, outras entidades legalmente constituídas e demais segmentos sociais, visando sempre o cumprimento de sua função social e obrigações estatutárias.

II - Aplicar suas receitas, subvenções e doações recebidas, seus recursos e eventual superávit integralmente no território nacional e na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos estatutários;

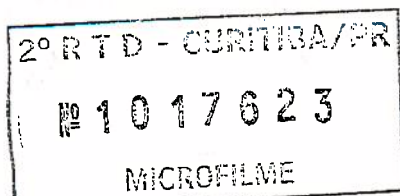
III - Não distribuir dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio sob qualquer forma ou pretexto;

IV - Não pagar ou distribuir aos Membros do Quadro Associativo, definidos no Artigo 4º, bem como a seus diretores, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, sob qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos ou por deliberação de seus órgãos institucionais;

V - Abster-se de qualquer atividade discriminatória, em respeito à dignidade do cidadão e sua autonomia;

VI - Destinar, em caso de dissolução ou extinção, seu eventual patrimônio remanescente a entidades sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas;

VII - Ter a sua escrituração contábil e as demais obrigações previstas em lei ou estabelecidas pela sua Administração, efetuadas de forma atualizada e com rigorosa exatidão e mantidas em arquivos eletrônicos, livros e documentos próprios que registrem seus ativos e passivos, suas receitas e despesas, bem como a aplicação em gratuidades, de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade e de sua condição de entidade de utilidade pública;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, s/nº, Sala 504
Fone: (41) 3225-3005 - Curitiba - PR



VIII - Apresentar as demonstrações contábeis e financeiras devidamente auditadas por Auditor Independente legalmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná;

IX - Conservar em boa ordem, pelo prazo previsto na legislação específica, contado a partir do primeiro dia do ano do calendário subsequente ao de sua emissão, os documentos que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que impliquem em modificação da situação patrimonial.

CAPITULO III DO QUADRO ASSOCIATIVO

SEÇÃO I DOS ASSOCIADOS

Art. 4º. O Quadro Associativo da entidade é constituído pelas seguintes categorias de Membros:

I - Membros Titulares;

II - Membros Beneméritos ou Honorários;

III - Membros Cooperadores.

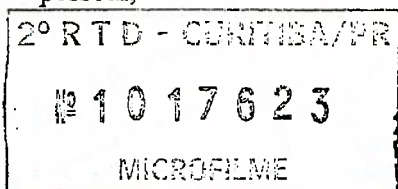
§1º. Membros Titulares são as pessoas físicas que integram o quadro social efetivo na forma deste Estatuto;

§2º. Membros Beneméritos ou Honorários serão aqueles que prestarem ou proporcionarem valiosa contribuição ao CIEE/PR, quer por meio de relevantes serviços, quer por meio de cooperação científica, técnica, informativa, cultural e social, e que, por deliberação da Assembleia Geral, forem agraciados com este Título;

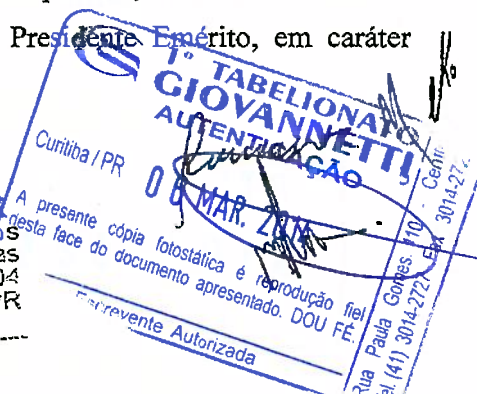
§3º. Também serão incluídos na categoria de Membros Beneméritos ou Honorários:

a) Os Membros Fundadores que manterão este título em caráter pessoal;

b) Os ex-Presidentes que, também, receberão o título de Presidente Emerito, em caráter pessoal;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

c) Os atuais Membros Beneméritos ou Honorários, inclusive os que se constituírem em pessoas jurídicas, respeitadas suas características institucionais.

§4º. Os Membros do Quadro Associativo não respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações sociais do CIEE/PR;

§5º. Membros Cooperadores são aqueles que proporcionam ao CIEE/PR receita institucional para a consecução de seus objetivos sociais, destinando-lhe subvenções ou contribuições; concedendo oportunidades de estágio ou de aprendizado; colaborando em parceria científica, técnica, cultural, social, educacional e de cidadania, podendo ser, tanto pessoas físicas, quanto pessoas jurídicas, sendo a única categoria que não possui direito a voto.

SEÇÃO II

DA ADMISSÃO, RENÚNCIA E EXCLUSÃO DE MEMBROS TITULARES

Art. 5º. Os procedimentos para admissão, renúncia e exclusão de associado são:

I - Admissão: Ser apresentado à Diretoria, por proposição de pelo menos cinco Membros Titulares, que a analisará e a encaminhará ao Conselho Deliberativo, devendo o indicado reunir qualidades, características pessoais e profissionais que ensejem contribuição positiva ao atendimento dos objetivos do CIEE/PR;

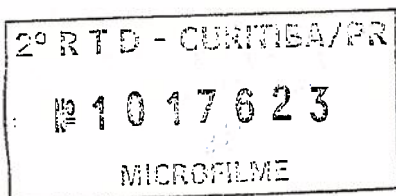
II - Renúncia: O pedido de renúncia deve ser feito por escrito à Diretoria;

III - Exclusão: Serão excluídos do Quadro Associativo os Membros Titulares que apresentarem conduta incompatível com o meio social ou com os princípios do CIEE/PR.

§ 1º. A decisão de exclusão é de responsabilidade do Conselho Deliberativo, por proposição assinada por, no mínimo, vinte associados;

§ 2º. É assegurado o direito de defesa, junto ao Conselho Deliberativo, bem como recurso à Assembleia Geral.

§ 3º. O Membro Titular que deixar de comparecer, sem justificativa aceita pelo Conselho Deliberativo, a três Assembleias Gerais consecutivas, estará automaticamente eliminado do Quadro Associativo.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 338 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 Curitiba - PR



SEÇÃO III

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 6º. Todos os associados têm iguais direitos e deveres e podem participar das atividades da instituição.

§1º. São direitos dos associados:

- a) Participar das Assembleias Gerais, tomar parte nos debates, votar e ser votado para cargos eletivos, salvo disposições estatutárias;
- b) Sugerir à Diretoria ou ao Conselho Deliberativo, estudo de temas e abordagens de interesse do CIEE/PR;
- c) Receber informações a respeito das atividades desenvolvidas pela Entidade;
- d) Recorrer ao Conselho Deliberativo quando entender violados seus direitos.

§2º. Constituem deveres dos associados:

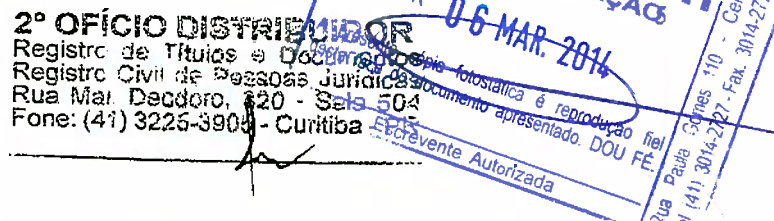
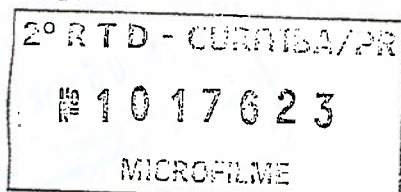
- a) Comprometer-se com os princípios éticos do CIEE/PR;
- b) Comparecer às Assembleias e reuniões para as quais for convocado;
- c) Desempenhar, de acordo com as normas legais e regulamentares, o cargo que lhe for conferido;
- d) Manter atitude e conduta compatíveis com o meio social e com os princípios do CIEE/PR;
- e) Acatar as disposições do presente Estatuto, zelando pelo seu fiel cumprimento;
- f) Manter atualizados os seus dados cadastrais.

CAPÍTULO IV

DOS PODERES SOCIAIS E ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS

Art. 7º. Constituem Poderes Sociais e são Órgãos Institucionais de Deliberação, de Fiscalização e de Execução Administrativa do CIEE/PR:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Deliberativo;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Diretoria.





Parágrafo Único: É vedada a participação do mesmo associado, simultaneamente, em mais de um dos órgãos mencionados nos itens II, III e IV deste Artigo.

SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 8º. A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação do CIEE/PR, sendo composta pelos Membros com direito a voto.

§1º. A Assembleia Geral será convocada pelo Diretor Presidente ou por Resolução do Conselho Deliberativo com antecedência mínima de dez dias da sua realização, por intermédio de Edital publicado em jornal de Curitiba, de grande circulação, bem como por comunicação individual ao quadro associativo, acompanhada da pauta de trabalho e de documentação necessária à tomada de decisões nos itens da pauta que a requererem;

§2º. Se a Assembleia Geral tiver como uma de suas finalidades a eleição e posse dos Membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e Diretoria, o prazo descrito no parágrafo anterior será de vinte e cinco dias, no mínimo;

§3º. A Assembleia Geral será instalada, em primeira convocação, com a presença de pelo menos um terço dos seus componentes ou, em segunda convocação, meia hora depois da primeira, com qualquer número de componentes presentes;

§4º. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do Conselho de Deliberativo e, na sua ausência, pelo Presidente da Diretoria ou seu substituto;

§5º. O Presidente da Assembleia Geral designará os integrantes da mesa dos trabalhos, incluindo o secretário *ad hoc*, que será responsável pelo apontamento das deliberações ocorridas, em ata, devendo esta ser registrada em Cartório de Títulos e Documentos de Curitiba;

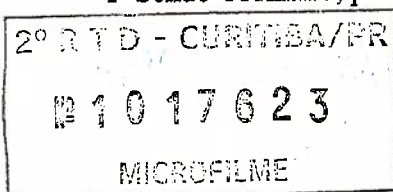
§6º. Além das matérias constantes da pauta, nenhuma outra poderá ser submetida à deliberação da Assembleia Geral;

§7º. É vedado o uso de procuração para participar da Assembleia Geral;

§8º. A Assembleia Geral será de caráter Ordinário ou Extraordinário.

Art. 9. As Assembleias Gerais deliberarão:

I- Sendo Ordinária, pela maioria dos associados que a ela estiverem presentes;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Daedoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR





II- Sendo Extraordinária, pela maioria simples dos associados que a ela estiverem presentes.

§1º. A cada componente da Assembleia Geral corresponde um voto;

§2º. Caberá ao Presidente da Assembleia Geral o voto de desempate.

SUBSEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Art. 10. A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á:

I - Anualmente, no mês de março, para analisar o Relatório, o Balanço e as demais contas do exercício findo, acompanhados de Parecer da Auditoria Externa independente e do Conselho Fiscal, e deliberará sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício anterior;

II - Bienalmente, no último dia útil do mês de março, para eleger e dar posse aos Membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e Diretoria, para mandato de dois anos.

§1º. Por ocasião da Assembleia Geral Ordinária, a Diretoria encaminhará ao Quadro Associativo, com antecedência mínima de cinco dias, os documentos constantes do Inciso I deste Artigo;

§2º. As eleições para o Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria obedecerão ao previsto no Capítulo VIII deste Estatuto e o Regulamento do Processo Eleitoral;

SUBSEÇÃO II DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

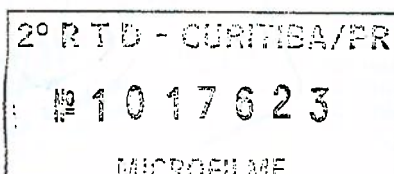
Art. 11. A Assembleia Geral Extraordinária reunir-se-á para:

I – Aprovar a reforma do Estatuto;

II - Destituir, a qualquer tempo, Conselheiros e Membros da Diretoria;

III - Aprovar a aquisição, oneração, alienação de bens imóveis, após análise e decisão do Conselho Deliberativo;

IV - Aprovar a extinção do CIEE/PR;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Caboclo, 300 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3005 - Curitiba - PR





V - Julgar recurso à decisão que decretar a exclusão de associado do quadro social ou contra ato ou deliberação dos Conselhos ou da Diretoria;

VI - Aprovar questões de interesse da entidade a ela submetidas;

VII - Aprovar a alteração do endereço da Sede Social;

VIII - Aprovar outros assuntos que não sejam da competência específica da Assembléia Geral Ordinária.

§1º. A Assembleia Geral Extraordinária será realizada sempre que necessária ou conveniente, podendo ser convocada, com indicação da pauta, pela Diretoria, pelo Conselho Deliberativo, pelo Conselho Fiscal ou mediante requerimento de pelo menos 20 Membros Titulares e Beneméritos ou Honorários, que será obrigatoriamente deferido pelo Presidente da Diretoria ou do Conselho Deliberativo;

§2º. A Assembleia Geral Extraordinária será instalada em primeira convocação com a presença de pelo menos um terço dos seus componentes ou, em segunda convocação, meia hora depois da primeira, com qualquer número de componentes presentes, exceto quando se tratar de dissolução ou extinção da entidade, que exige *quorum* previsto no Art. 44;

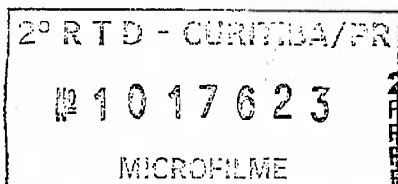
§3º. Para deliberação sobre mudanças de objetivos institucionais será exigido o voto concorde de dois terços dos associados presentes à Assembleia convocada especialmente para este fim, não podendo a mesma deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados ou com, pelo menos, um terço nas convocações seguintes.

SEÇÃO II DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 12. O Conselho Deliberativo é um órgão colegiado instituído para acompanhar a execução administrativa e operacional, zelar pela observância dos valores, filosofia, princípios, propósitos do CIEE/PR e pela observância da legislação aplicável à Entidade.

Art. 13. O Conselho Deliberativo será composto por sete Membros eleitos na forma prevista no Inciso II do Art. 10 e terá, ainda, como Membros natos, os ex-Presidentes do CIEE/PR.

Parágrafo Único: O Presidente do Conselho Deliberativo, em cada mandato, será eleito pelos seus Membros na primeira reunião do órgão, permanecendo na função até o término da gestão, sendo substituído, nas ausências ou impedimentos, pelo Conselheiro mais idoso.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mat. Dagoberto, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



Art. 14. O mandato do Conselho Deliberativo será de dois anos e coincide com o da Diretoria eleita.

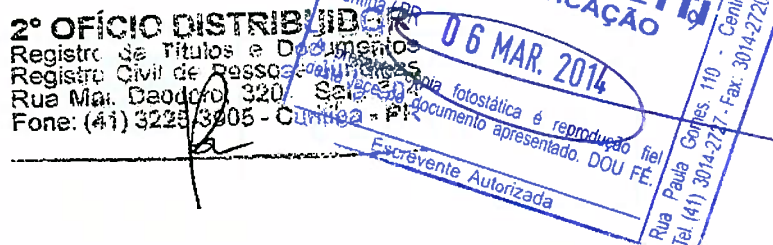
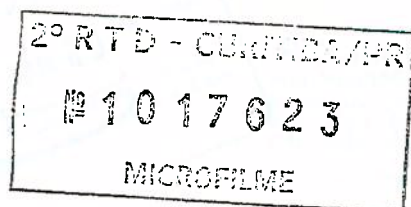
Parágrafo Único: Em caso de vacância de cargos do próprio Conselho, do Conselho Fiscal, ou da Diretoria, o Conselho Deliberativo, por indicação da Diretoria ou de pelo menos 20 associados com direito a voto, elegerá novo Membro para preencher o cargo, o qual cumprirá o restante do mandato.

Art. 15. O Conselho Deliberativo decidirá por maioria de votos, cabendo ao seu Presidente o voto de qualidade nas decisões em que ocorrer empate.

Art. 16. Compete ao Conselho Deliberativo:

- I - Aprovar a Previsão Orçamentária anual, o Plano de Ação e o Planejamento Estratégico;
- II - Aprovar a movimentação e as formas de aplicação dos fundos e valores do CIEE/PR;
- III - Aprovar o Regimento Interno do CIEE/PR revisto na forma prevista no item II do Art. 22, acompanhar a sua observância e o desenvolvimento das atividades previstas, bem como aprovar o plano de cargos e salários;
- IV - Aprovar a contratação ou substituição de auditoria externa;
- V - Analisar e decidir sobre a aquisição, oneração e alienação de bens imóveis, propostos pela Diretoria;
- VI - Deliberar sobre atos praticados *ad referendum* pela Diretoria;
- VII - Criar Comissões Técnicas com o objetivo específico de analisar e emitir parecer sobre matérias de interesse da Entidade;
- VIII - Aprovar o Código de Ética e suas possíveis modificações;
- IX - Designar a Comissão Eleitoral;
- X - Decidir sobre os casos omissos neste Estatuto, que não sejam de competência exclusiva da Assembleia Geral.

Parágrafo Único: O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do seu Presidente, pelo menos quatro vezes ao ano, ou, extraordinariamente, em caso de necessidade, podendo ser convocado por pelo menos três de seus Membros ou por solicitação da Diretoria ou do Conselho Fiscal;





SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 17. O Conselho Fiscal é órgão colegiado que tem por finalidade acompanhar, auditar e fiscalizar a execução financeira, contábil e patrimonial do CIEE/PR, em atendimento às normas fiscais e trabalhistas.

Art. 18. O Conselho Fiscal é composto de cinco Membros Titulares que elegerão, dentre eles, um Presidente.

§1º. A eleição do Conselho Fiscal ocorrerá em Assembleia Geral Ordinária específica, nas condições dos demais órgãos, observado o Inciso II do Artigo 10;

§2º. O mandato do Conselho Fiscal será de dois anos;

§3º. Não se aplica aos Membros do Conselho Fiscal o impeditivo de mais de uma recondução consecutiva para os mesmos cargos.

Art. 19. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Dar parecer sobre o Relatório Anual, as Demonstrações Contábeis, Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados, que devem estar acompanhadas do Parecer da Auditoria Externa independente;

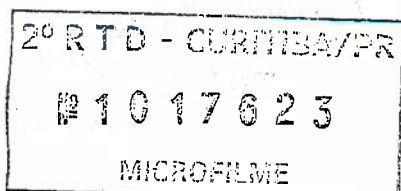
II - Examinar a escrituração contábil, sempre que julgar conveniente, com apreciação e julgamento quanto ao mérito e legitimidade das despesas;

III - Requisitar a apresentação de documentação adicional;

IV - Determinar diretamente à auditoria externa, ou interna, que efetue os exames e controles que julgar necessários.

Parágrafo Primeiro. Caberá ao Conselho Fiscal propor ao Conselho Deliberativo a contratação, renovação ou substituição do Auditor Independente, a qualquer tempo.

Parágrafo Segundo: O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, duas vezes ao ano para examinar os Balancetes Contábeis, Balanço Semestral e o Anual, Demonstrações Analíticas de Aplicações Financeiras e outros documentos que julgar necessário, e, extraordinariamente, por convocação de três de seus membros, por solicitação do Conselho Deliberativo ou por solicitação da Diretoria.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 310 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



SEÇÃO IV
DA DIRETORIA

Art. 20. A Diretoria é órgão colegiado, administrativo, de execução e implementação de atos e ações necessárias, adequadas e eficazes à consecução dos objetivos do CIEE/PR, agindo, sobretudo, na orientação e controle das atividades da Gestão Executiva.

Art. 21. A Diretoria, eleita para mandato de dois anos, será constituída de sete Membros: Diretor Presidente, dois Diretores Vice-Presidentes e quatro Diretores cujas atribuições serão aquelas definidas no Regimento Interno.

§1º. Poderá haver eleição e recondução consecutiva, para os mesmos cargos da Diretoria, apenas uma vez, desde que respeitados os princípios e critérios definidos neste Estatuto;

§2º. A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês, mediante convocação do Presidente ou de acordo com planejamento previamente aprovado no início de cada gestão e, extraordinariamente, quando necessário e convocado por três de seus membros.

Art. 22. Compete à Diretoria, além das suas atribuições específicas:

I – Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Deliberativo:

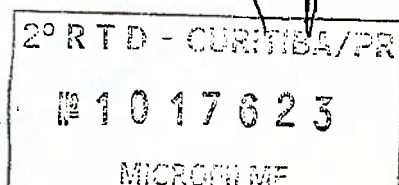
- a) a Previsão Orçamentária anual, bem como informar, trimestralmente, sobre a sua execução e as despesas não previstas na Proposta Orçamentária;
- b) o Plano de Ação Anual;
- c) o Planejamento Estratégico, definindo metas e objetivos;
- d) o Código de Ética;
- e) a revisão do Regimento Interno que deverá conter, obrigatoriamente, Organograma, Delegação de Poderes e Alçadas;
- f) o Plano de Cargos e Salários;

II - Autorizar o Diretor Presidente a constituir Procuradores, devendo os respectivos poderes serem específicos e definidos caso a caso;

III - Autorizar a contratação do pessoal necessário ao preenchimento dos cargos previstos na estrutura organizacional;

IV - Propor homenagens e títulos honoríficos, com respectivos atributos, a pessoas físicas ou jurídicas;

V – Propor ao Conselho Deliberativo, a aquisição, oneração, alienação e construção de bens imóveis;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 327 - Centro
Fone: (41) 3226-3900 - Curitiba - PR





VI – Propor ao Conselho Fiscal a contratação, renovação ou substituição do Auditor Independente, a qualquer tempo;

VII – Autorizar a abertura ou fechamento de Filiais ou Unidades Operacionais, observando a viabilidade econômica, política e social, entre outros aspectos;

VIII - Estabelecer sistema contábil, financeiro e de recursos humanos, na forma da lei e deste Estatuto;

IX – Colocar à disposição dos interessados em compor chapas para o processo eleitoral, previsto no inciso II do Artigo 10, a relação dos Membros do Quadro Associativo;

§1º. O Plano de Ação de que trata o inciso I deste Artigo, deverá ser elaborado com base nos requisitos legais e conter: os projetos sociais, objetivos e metas de gestão operacional, administrativa, financeira, de informática, de divulgação e comunicação;

§2º. Mediante aprovação do Conselho Deliberativo a Diretoria poderá contratar consultorias, por prazo determinado e valor acima de 50 salários mínimos, para atender projetos específicos;

§3º. As deliberações da Diretoria serão tomadas sempre por maioria absoluta, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nas decisões em que ocorrer empate.

§4º. A admissão, demissão e promoção para cargos de Superintendente e demais cargos executivos deverá ser aprovada pela Diretoria plena;

§5º. Analisar e aprovar condições especiais que ocorram nas rescisões e acordos trabalhistas superiores a 50 salários mínimos.

Art. 23. Compete ao Diretor-Presidente:

I - Representar institucionalmente o CIEE/PR em juízo e fora dele, assinando todos os documentos que se fizerem necessários ao exercício da função, podendo delegar, com ou sem reservas, tais poderes a representantes legalmente habilitados;

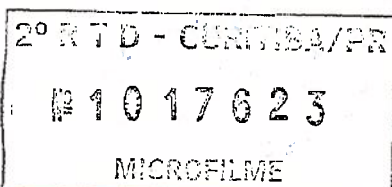
II - Presidir as delegações do CIEE/PR;

III - Convocar, presidir e dirigir as reuniões da Diretoria e convocar Assembleia Geral;

IV - Praticar, *ad referendum* da Diretoria, atos urgentes que excedam as suas atribuições ordinárias;

V - Designar representante do CIEE/PR para atos, reuniões, conferências e congressos;

Art. 24. Compete aos Diretores Vice-Presidentes substituir o Diretor Presidente em suas ausências e impedimentos, e outras atribuições que lhe sejam cometidas



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mar. Duodécimo, 320 - Sala 504
 Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



Art. 25. Na ausência ou impedimento de um Diretor, as suas responsabilidades serão atribuídas pela Diretoria a outro Diretor que responderá interina e cumulativamente pelo cargo.

CAPÍTULO V DA GESTÃO EXECUTIVA

Art. 26. O CIEE/PR contará com uma gestão executiva responsável pela execução das atividades de caráter administrativo, operacional, financeiro, dentre outras, a qual disporá de organização composta de pessoal com vínculo empregatício.

§1º. A gestão executiva obedecerá ao Regimento Interno, previsto na alínea "a", Inciso I, do Artigo 22;

§2º. A gestão executiva é, por natureza, distinta dos órgãos institucionais previstos no Artigo 7º e suas funções não se confundem com as funções estatutárias daqueles órgãos;

§3º. A gestão executiva será conduzida por um Superintendente Executivo, subordinado ao Diretor Presidente, investido das funções especificadas no Regimento Interno, contratado ou designado conforme estabelecido no Inciso III do Artigo 22 deste Estatuto;

§4º. É vedada a contratação de Membro ativo do Quadro Associativo do CIEE/PR indicado nos incisos I e II do art. 4º, ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, como colaborador, para compor a Gestão Executiva.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO SOCIAL, DOS RECURSOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27. O exercício social do CIEE/PR coincidirá com o ano civil.

Art. 28. Os recursos do CIEE/PR consistirão, dentre outros, de:

I - Contribuições Institucionais destinadas à manutenção das atividades e dos programas da entidade;

2º RTD - CURITIBA/PR
10 17 6 2 3
MICROSP/ME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Arquivos e Documentos
Registro de Atas e Resoluções
Rua Mel. Deodoro, 120 - Sala 204
Fone: (41) 3225-3905
Escritório Representação fiel
delegada e Autorizada
DOU FE.

1º REGISTRO DE ARQUIVOS
GIOVANNETTI
AUTENTICACÃO

Curitiba/PR
Rua Paula Gomes, 110 - Centro
Tel (41) 3014-2727 Fax: 3014-2726

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



II - Doações, heranças, legados e outras contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais ou de órgãos públicos;

III - Receitas de aplicações financeiras.

Art. 29. Findo o exercício social serão elaboradas as Demonstrações Financeiras, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente.

§1º. Os documentos mencionados no "caput" deste Artigo, antes de serem encaminhados ao Conselho Fiscal, deverão ser submetidos ao Parecer de Auditoria Externa independente;

§2º. O Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal ou a Diretoria poderão determinar a execução de auditorias específicas que julgarem necessárias.

CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO

Art. 30. O patrimônio do CIEE/PR é constituído de todos os seus bens e direitos.

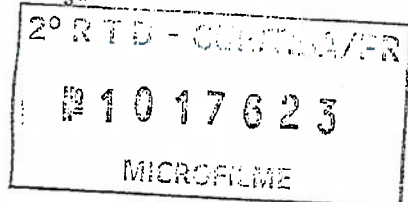
Art. 31. O CIEE/PR está autorizado, desde a sua fundação em 14.08.1967, a fazer uso da marca CIEE, com ou sem o acréscimo da sigla do Estado, PR, para identificação dos seus produtos e/ou serviços.

CAPÍTULO VIII DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 32. As eleições para o Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria do CIEE/PR serão realizadas durante Assembleia Geral, convocada nos termos dos §1º e §2º do art. 8º do Estatuto, que se reunirá no último dia útil do término do mandato da Diretoria a ser sucedida.

Art. 33. No prazo de até trinta dias antes da data da eleição, mas não antes de quarenta e cinco dias do pleito, o Conselho Deliberativo nomeará a Comissão Eleitoral composta de, no mínimo, cinco membros, sendo um como Presidente, para coordenar todos os trabalhos do processo eleitoral, desde o registro de chapas até a proclamação dos eleitos.

§1º. Também constituem atribuições da Comissão:



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Decóro, 310 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



- a) Fazer cumprir o Regulamento do Processo Eleitoral, anexo a este Estatuto;
b) Analisar as chapas inscritas sob os aspectos de idoneidade e condutas pessoal, profissional ou empresarial, dos candidatos a cargos eletivos, na forma do art. 34.

Art. 34. As chapas completas deverão ser inscritas, em local a ser definido no Edital, na forma dos §1º e §2º do art. 8º, até vinte dias antes do pleito com a indicação dos nomes dos candidatos ao Conselho Deliberativo, Fiscal e à Diretoria.

§1º. O pedido de inscrição da chapa deverá ser protocolado na Secretaria do CIEE/PR, no horário de expediente indicado em Edital, subscrito por, no mínimo, vinte Membros associados há, no mínimo, um ano.

§2º. Para ser integrante da chapa, o interessado deverá compor o Quadro Associativo há, no mínimo, um ano e ter ilibada e comprovada reputação;

§3º. Fotocópia do(s) pedido(s) de inscrição da(s) chapa(s) ficará(ão) à disposição de todos os associados junto à Secretaria do CIEE/PR;

§4º. O pedido de impugnação da(s) chapa(s) poderá ser feito por vinte associados, no gozo de seus direitos sociais, em até cinco dias após o prazo definido no *caput*.

Art. 35. Caso haja impugnação da inscrição de chapa(s), em até dois dias após o término do prazo do artigo anterior, e antes de analisar seu mérito, a Comissão Eleitoral dará conhecimento à pessoa do candidato a Diretor Presidente, que terá o prazo de três dias para apresentar defesa e/ou manifestação regularizando eventuais pendências.

Art. 36. A Comissão Eleitoral deverá decidir fundamentadamente, após a análise de eventuais impugnações e/ou manifestações/defesas, a respeito do deferimento ou não do pedido de inscrição de chapa, tendo para tanto o prazo de dois dias;

Art. 37. No caso de impugnação de todas as chapas apresentadas e esgotada a possibilidade de recurso, os mandatos do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria do CIEE/PR serão prorrogados, em caráter de excepcionalidade, até sessenta dias para que se proceda à nova convocação nos termos dos §1º e §2º do art. 8º do Estatuto.

Art. 38. Aprovadas pela Comissão Eleitoral, as chapas serão registradas e afixadas em edital na sede do CIEE/PR e seus titulares terão o prazo remanescente até o dia da eleição para promover suas campanhas eleitorais.

Art. 39. As chapas distinguir-se-ão, uma das outras, pelo nome que lhe for atribuído no ato do registro.

2º RTD - CURITIBA/PR
10 176 23
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mel. Dacóro, 320 - Sala 304
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba, PR

1º TABELIONATO
GIOVANNETTI
AUTENTICAÇÃO
Curitiba / PR
06 MAR. 2014
A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE.
Escrevente Autorizada
Rua Paula Gomes, 110 - Centro
Tel (41) 3014-2721 - Fax: 3014-2772



Art. 40. As cédulas referentes às chapas registradas deverão ser impressas em papel branco, apresentando com clareza os respectivos nomes por ordem de sorteio efetuado pela Comissão Eleitoral, na presença do(s) representante(s) oficial(is) da(s) chapa(s).

Art. 41. No caso de ter sido registrada apenas uma chapa e verificado o cumprimento das exigências prescritas no Estatuto do CIEE/PR, a chapa será eleita por aclamação em Assembleia Geral Ordinária específica.

Art. 42. Os membros eleitos serão proclamados como tais, no dia da eleição, pelo Presidente da Comissão Eleitoral e desde já tomarão posse, para mandato de dois anos, com início no primeiro dia útil do mês de abril do mesmo ano.

CAPÍTULO IX DA DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO

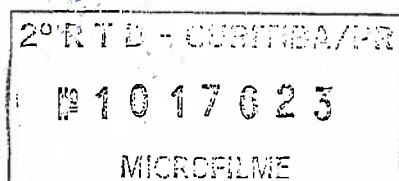
Art. 43. A dissolução ou extinção do CIEE/PR só poderá ser deliberada por Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, que decidirá inclusive sobre o destino do seu patrimônio, nos termos do Inciso IV do Art. 11.

Art. 44. O *quorum* da Assembleia Geral Extraordinária que irá discutir a transformação essencial do CIEE/PR ou a sua dissolução ou extinção, com a conseqüente destinação de seu patrimônio, é elevado para metade mais um dos Membros com direito a voto.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. A presente revisão do Estatuto do CIEE/PR foi elaborada com base na legislação específica e pertinente e entrará em vigor após sua aprovação por Assembleia Geral Extraordinária, devendo ser legalmente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Curitiba, Estado do Paraná.

Parágrafo Único: Deixa de vigor, em conseqüência, o Estatuto anterior do CIEE/PR.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 310 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3906 - Curitiba - PR





1017623

MICROFILME

Art. 46. O CIEE/PR integra, como Membro Fundador, o CIEE Nacional, sendo parte integrante e ativa do Sistema Nacional CIEE.

§1º. Fica autorizada a contribuição ao CIEE/Nacional na forma e valores acordados;

§2º. O CIEE/PR arcará com as despesas de deslocamento e hospedagem dos seus representantes nas reuniões e eventos relativos aos objetivos da Entidade e do CIEE/Nacional;

§3º. Solicitações de contribuições extras ao Sistema Nacional ou a um dos componentes do CIEE/Nacional deverão ser analisadas pelo Conselho Deliberativo;

§4º. Mediante instrumento específico, o CIEE/PR poderá cooperar com a execução local de programas e parcerias de outros integrantes do CIEE Nacional, bem como poderá autorizar que outro integrante do CIEE Nacional coopere com a execução local de seus programas e parcerias.

Art. 47. Na hipótese dos prazos definidos neste Estatuto vencer em final de semana ou feriado, ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 48. As alterações previstas nos Artigos 18 e 21 deste Estatuto entrarão em vigor a partir da eleição de 2012 e as demais, imediatamente, após a sua aprovação.

Art. 49. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, cabendo recursos dos membros do Quadro Associativo à Assembleia Geral.

Assembleia Geral Extraordinária, em 15/09/2011.

[Signature]

Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo

[Signature]

Arwed Baldur Kirchgassner
Diretor Vice-Presidente

[Signature]

Romano Oresten
Secretário ad hoc

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Cândido Lopes, 230/cj. 02 - F.: 3224-2444
Apresentado hoje, 20 SET. 2011 para registro.
APONTADO-MICROFILME nº 1017623
PROTOCOLO A Registrado sob nº 2005
no livro "A" nº 2005 do Registro Civil das
Pessoas Jurídicas, Curitiba, 22

[Signature]
Juramentado
CPF 307.179.559-53

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 300 - Sala 50
Fone: (41) 3225-3005 - Curitiba - PR

MARCELO EDUARDO FARIA LOSSO
Advogado OAB/PR 38.508
ST. GIOVANNI
AUTENTICAÇÃO
06 MAR 2011
FUNARPEN
cópia fotostática e reprodução do documento apresentado.
Escrevente Autorizada
11/3014-272

Visto:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ANEXO AO ESTATUTO

REGULAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL

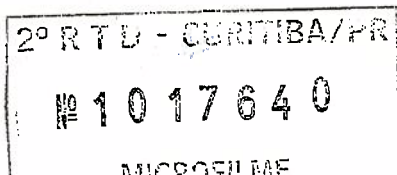
I. FINALIDADE

Estabelecer, em atendimento ao disposto no Parágrafo 2º do Artigo 10 do Estatuto, procedimentos para a Comissão Eleitoral, designada conforme o Artigo 33, conduzir o processo das eleições do Conselho de Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria.

II. PROCEDIMENTOS

1. DA MESA ELEITORAL

- 1.1. Após o encerramento do prazo do registro de chapas, a Comissão Eleitoral constituirá a mesa eleitoral e indicará o local onde será instalada a seção de votação.
- 1.1.1. As eleições poderão ser realizadas na sede do CIEE/PR ou em outro local definido pela Comissão Eleitoral.
- 1.2. A mesa eleitoral será composta por 1 (um) presidente e 2 (dois) mesários, todos escolhidos pela Comissão Eleitoral dentre os associados com direito de voto.
- 1.2.1. Será escolhido também um número suficiente de suplentes, sem vinculação com a mesa eleitoral, para suprir os elementos da mesa que expressamente renunciarem ou não se apresentarem na hora da sua instalação;
- 1.2.2. Na falta do Presidente designado, assumirá a Presidência o mesário mais idoso, convocando-se um suplente para completar a mesa;
- 1.2.3. Na hipótese do não comparecimento dos mesários, o Presidente, querendo dar início imediato aos trabalhos, completará a mesa com a escolha de 2 (dois) eleitores presentes, até que cheguem os suplentes convocados;
- 1.2.4. A mesa eleitoral poderá funcionar com 2 (dois) membros, 1 (um) dos quais será necessariamente o Presidente, com poderes para resolver qualquer dúvida.
- 1.2.5. Cada chapa poderá designar dois membros associados, junto à mesa eleitoral, para funcionarem como seus fiscais, quer na fase de votação, como na de apuração de votos.
- 1.3. A mesa eleitoral resolverá, por seu Presidente, as questões de ordem e impugnações dos fiscais.





2. DA VOTAÇÃO

- 2.1. A seção eleitoral será instalada em local e horário a ser previamente designado pela Comissão Eleitoral.
- 2.2. Poderão votar e serem votados os associados que estiverem em pleno gozo de seus direitos, desde que admitidos no quadro social há mais de um ano.
- 2.3. A mesa eleitoral verificará a identidade dos votantes e receberá suas assinaturas em livro próprio ou em folhas especiais, rubricadas pelos componentes da mesa.
- 2.4. As empresas associadas exercerão o direito de voto por intermédio de seu respectivo representante legal.
 - 2.4.1. Considera-se equiparado ao representante legal o procurador investido de poder específico, cujo instrumento deverá ser exibido no ato.
- 2.5. Não é permitido o voto por procuração, exceto na condição prevista no item 2.4.
- 2.6. A eleição se processará pelo sistema de voto secreto e, para isso, cada associado ao se apresentar para votar, receberá a cédula única rubricada pelo Presidente da mesa eleitoral.
- 2.7. Ao se esgotar o período destinado à votação, o Presidente da mesa declarará encerrado os trabalhos.

3. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

- 3.1. A apuração dos votos será feita pela própria mesa eleitoral, imediatamente após o encerramento do pleito.
- 3.2. Para os trabalhos de apuração, que serão públicos, a mesa eleitoral poderá convidar associados para servirem de escrutinadores.
- 3.3. Encerrados os trabalhos, o Presidente da mesa eleitoral determinará lavratura de ata sucinta, em que fique consignado o resultado da apuração.
- 3.4. Terminada a apuração geral pela forma estabelecida no artigo anterior, o Presidente da mesa fará a leitura dos resultados constantes da ata e proclamará eleito o mais votado.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. Fica a Comissão Eleitoral autorizada a adotar procedimentos complementares que se fizerem necessários, não previstos neste Regulamento, para melhor conduzir o Processo Eleitoral, cientificando o Conselho Deliberativo.

Curitiba, 15 de setembro de 2011.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. D. Osório, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

1017640





REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 Rua Cândido Lopes, 230/cj. 02 - F: 3224-2444

Apresentado hoje, **20 SET. 2011** para registro.

APONTADO-MICROFILMADO sob nº **1017640**
 PROTOCOLO A Registro sob nº **1005**
 no livro "A" nº **1005**
 Pessoas Jurídicas, Curitiba, SC.

Artemis Salata
 Juramentado
 CPF 307.179.659-83

[Handwritten signatures and marks in blue ink]

Lêi: 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN

1º TABELIONATO GIOVANNETTI
 AUTENTICACÃO
 22603838

Curitiba / PR **06 MAR. 2014**

A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE

Escrevente Autorizada

Rua Padre Gomes, 110 - Curitiba
 Tel: (41) 3014-2727 - Fax: 3714-2728

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA – 30/03/2012

Atendendo a convocação do Edital publicado no jornal Gazeta do Povo de 02 de março de 2012 (Classificados, pág. 3), também previamente enviado por correspondência aos Membros Titulares e Beneméritos, realizou-se no dia 30 (trinta) de março de 2012, às 10h30min, em segunda convocação, no auditório do CIEE/PR, situado na Rua Ivo Leão, nº 42, Alto da Glória, em Curitiba-PR, a **Assembléia Geral Ordinária**, com a presença de 29 (vinte e nove) Membros Titulares e Beneméritos (de acordo com Lista de Presença, fis. 25-v e 26 do livro próprio), conforme segue.

Registrem-se as justificativas de ausência apresentadas pelos seguintes Conselheiros: Sílvia Maria de Campos, Odone Fortes Martins, Ana Amélia Cunha Pereira Filizola, Gabriel Veiga Ribeiro, Sidney Axelrud, Eugenio Libreloto Stefanelo, José Manoel Gonçalves Gândara, Arnaldo Luiz Miró Rebello, Francisco Fido Fontana, Neusa Rosa de Lima Moro, Sidney Axelrud, Sinval Zaidan Lobato Machado e Zaki Akel Sobrinho.

No horário marcado, ou seja, às 10h30min, o Sr. Francisco Fernando Fontana, Presidente do Conselho Deliberativo e desta Assembléia, declarou-a aberta, em segunda convocação. Em sequência, o Sr. José Ribamar Brasil dos Reis, Diretor Presidente, procedeu a leitura do Edital de Convocação, nos seguintes termos:

"CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR. CNPJ nº 76.610.591/0001-80. EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA. O Diretor Presidente do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, de acordo com o Artigo 8º, Parágrafos 1º, 2º e 3º, e Artigo 10, incisos I e II do Estatuto, convoca os Senhores Membros Titulares e Beneméritos para a Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 30 de março de 2012 na sede do CIEE/PR, à Rua Ivo Leão, 42, em Curitiba-PR, às 10h00 em primeira convocação ou às 10h30min em segunda convocação, com qualquer número de presentes e término para as 14h00 com a seguinte ordem do dia: 1. Analisar o Relatório, o Balanço e demais contas do exercício de 2011, acompanhados dos Pareceres da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal; 2. Deliberar sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício de 2011; 3. Eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2012/2014, atendida a forma e condições previstas no Capítulo VIII do Estatuto. Curitiba, 02 de março de 2012. José Ribamar Brasil dos Reis. Diretor-Presidente".

Passou-se, então, à deliberação em relação aos itens "1" e "2" da pauta, que tratam do Relatório, Balanço e demais contas do exercício de 2011, acompanhados dos Pareceres da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal, bem como da destinação de eventual superávit apurado no mesmo exercício.

Inicialmente o Sr. José Ribamar Brasil dos Reis fez a apresentação do Relatório da Diretoria relativo ao exercício de 2011, oportunidade em que relatou os resultados Programa de Estágio, Programa Aprendiz e Programa de Capacitação e Cidadania. Em continuidade, o Sr. Leonel Vergílio de Melo Noga, Contador, fez detalhada apresentação do Relatório e do Balanço Patrimonial referente ao exercício de 2011, esclarecendo os pontos de dúvida.

OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 220 - Sala 504
Fone: (41) 225-3908 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1024481
MICROFILME

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"
Rua Ivo Leão, 42 - Fone: 41 3313-4300 - Fax: 41 3313-4225 - CEP 80030-180 - Curitiba - PR
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: diretoria@cieepr.org.br

1º TABELONATO
G. GIOVANNETTI
AUTENTICAÇÃO
CURITIBA / PR
06 MAR 2014
A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE.
Escrevente Autorizada
Rua Paula Gomes, 149 - Curitiba
Tel: (41) 3042727 - Fax: (41) 3011276

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pela "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



Conselheiros presentes, sendo sucedido pela leitura do Parecer da Auditoria Externa Independente realizada pelo Sr. Irineu Homan, representando a Russell Bedford Brasil – Auditores Independentes, nos seguintes termos:

"RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS. À Diretoria do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR. Curitiba/PR. Examinamos as demonstrações financeiras do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2011 e as respectivas demonstrações do superávit do exercício, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas. Responsabilidade da Administração sobre as Demonstrações Financeiras: A administração da entidade é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações financeiras, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000), e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente, se causada por fraude ou por erro. Responsabilidade dos Auditores Independentes: Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações financeiras, com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Essas normas requerem o cumprimento de exigências éticas pelos auditores, e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante. Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e divulgações apresentadas nas demonstrações financeiras. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente, se causada por fraude ou por erro. Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras da entidade para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias, mas não para fins de expressar uma opinião sobre a eficácia desses controles internos. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião. Opinião: Em nossa opinião as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR., em 31 de dezembro de 2011, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000). Outros: Em função da mudança da prática contábil brasileira para a plena aderência ao processo de convergência às práticas internacionais, na adoção inicial do Pronunciamento Técnico CPC 27 e ICPC 10, a administração através de laudo emitido por peritos avaliadores independentes, aplicou o valor justo na forma de custo atribuído (deemed cost) para os principais grupos de bens (terrenos e edificações), no montante de R\$ 6.334.724. O valor foi contabilizado em 31/DEZ/11, tendo como contrapartida a conta de reserva denominada "ajustes de avaliação patrimonial" no patrimônio social líquido. Curitiba, 13 de março de 2012. Pedro Nunes de Gouveia, Contador CRCPR Nº 022.632/O-9 e Irineu Homan, Contador CRCPR Nº 043.061/O-0. RUSSELL BEDFORD BRASIL – AUDITORES INDEPENDENTES. CRCPR Nº 002.906/O-5".

Handwritten signatures in blue ink on the left side of the page.

OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Títulos e Documentos
Registro em Títulos e Documentos Jurídicas
Rua Mauá, 100 - 2º andar - Sala 504
Curitiba - PR
Fone: (41) 3228-9904

2º RTD - CURITIBA/PR
1024481

Ato contínuo, o Conselheiro Armindo Vilson Angerer apresentou o relatório do Conselho Fiscal, elaborado e aprovado com base no Relatório da Auditoria, nos seguintes termos:

"PARECER DO CONSELHO FISCAL. Os membros do Conselho Fiscal do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, no desempenho das atribuições estatutárias previstas no Art. 19 do Estatuto da Instituição, examinaram as Demonstrações Financeiras relativas ao

1º TABELIONATO GIOVANNETTI
CURITIBA - PR
06 MAR 2012
Pag. 2/4
Escrevente Autorizada
Rua Paulo Gomes, 170 - Centro
Tel. (41) 3074-2121 Fax: 3014-2120

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ



O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ Desde 1967

exercício de 2011, constituídas de Balanço Patrimonial, Demonstração dos Superávits, Demonstração dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Social Líquido e o Relatório (Parecer) dos Auditores Independentes da RUSSELL BEDFORD BRASIL - AUDITORES INDEPENDENTES, e recomendam: Que a Assembleia Geral, em sessão ordinária, convocada para esta finalidade, aprove, sem restrições: 1. As contas apresentadas pela Diretoria do CIEE/PR, referente ao exercício de 2011; 2. Que o Superávit do Exercício no valor de R\$ 5.753.643,41 (cinco milhões, setecentos e cinquenta e três mil, seiscentos e quarenta e três reais e quarenta e um centavos), seja incorporado ao Patrimônio Social da Entidade. Curitiba, 13 de março de 2012. Armino Vilson Angerer, Sílvia Maria de Campos, Francisco Fido Fontana e Ivo Klug".

Aberta a palavra para discussões, houve a manifestação dos seguintes Conselheiros: Hélio Cadore (falou a respeito da preocupação com que os resultados financeiros da entidade continuem sendo voltados exclusivamente às atividades de assistência social da entidade), Antonio Barbosa Lemes Junior (apresentou dúvida a respeito de nomenclatura utilizada nas Demonstrações Contábeis, sendo essa dúvida de imediato esclarecida pelo Sr. José Ribamar Brasil dos Reis), Keizo Assahia (parabenizou a gestão atual pelos resultados alcançados no exercício de 2011) e Armino Vilson Angerer (ratificou a manifestação do Conselheiro Helio Cadore). Assim, colocou-se em discussão o Parecer do Conselho Fiscal, sendo deliberado a sua aprovação, sem ressalvas, pela Assembléia Geral Ordinária.

Considerando que os dois pontos iniciais da pauta foram superados, passou-se, finalmente, ao item relativo à eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2012/2014. Nesse momento, o Conselheiro Estefano Ulandowski fez a leitura do Parecer da Comissão Eleitoral, nos seguintes termos:

"PARECER DA COMISSÃO ELEITORAL. Os abaixo assinados, integrantes da Comissão Eleitoral, designada pela RESOLUÇÃO/CD Nº 01- 2010/2012, aprovam como Única concorrente ao pleito do próximo dia 30, a CHAPA INTEGRAÇÃO. Tal aprovação, tem como fundamento a informação pautada pela Diretoria, por meio do expediente datado de 19.03.2012, dando conta do regular pedido de inscrição, que todos os integrantes são associados do CIEE/PR há pelo mais de um ano e da inexistência de impugnação. Nos termos do Art. 41 do Estatuto Social, são de parecer que a CHAPA INTEGRAÇÃO deverá ser eleita por aclamação na Assembleia Geral Ordinária do dia 30 de março do corrente ano, às 10 horas. Curitiba, 26 de março de 2012. Estefano Ulandowski, Sidney Axelrud, José Eduardo Moraes Sarmento, Ivo Mezzadri e Freddy Jacques Santos Lima Kesselring".

Diante disso, foi declarada eleita, por aclamação, e empossada para o mandato de 01/04/2012 a 31/03/2014 a chapa "Integração", composta dos seguintes Conselheiros que passam a ocupar os novos cargos: Diretor Presidente: José Ribamar Brasil dos Reis, Vice-Presidentes: Arwed Baldu Kirchgässner e Antoninho Caron. Diretores: Guido Albano Guérios, Antonio Barbosa Lemes Junior, Romano Oresten e Eugenio Libreloto Stefanelo. Conselho Deliberativo: Membros Natos (Ex-Presidentes: Luiz Nicolau Mäder Sunyé, Francisco Fernando Fontana, Alcino Miguel de Amorim, Ocyron Cunha, Sinval Zaldan Lobato Machado, Werner Egon Schrappe e Ítalo Fernando Trombini) e Membros Eleitos (Odebal Bond Carneiro, Gabriel Veiga Ribeiro, Domingos Targo Murta Ramalho, Helio Cadore, Odone Fortes Martin, Nivaldo Barenhato).

2º R T D - CURITIBA/PR
1024481

Handwritten signature in blue ink.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Depoimentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 420 - Sala 504
Fone: (41) 3333.3008 - Curitiba - PR

Handwritten signature in blue ink.

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA." (Curitiba/PR) Pág. 2/2
Rua Ivo Leão, 42 - Fone: 41 3313-4300 - Fax: 41 3313-4225 - CEP 80030-180 - Curitiba - PR
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: diretoria@cieepr.org.br

Stamp: NIVALDO BARENHATO, GIOVANNETTI, AUTENTICADO. Date: 06 MAR 2012. Includes contact info: Rua Paqueta Gomes, Curitiba - PR, Tel: (41) 3014-2121. Text: A presente cópia fotostática é reproduzida fielmente desta face do documento apresentado. DOU FE. Escrevente Autorizada.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



Luiz Otávio Leão). Conselho Fiscal: Armindo Vilson Angerer, Wilson Portes, Francisco Fido Fontana, Silvia Maria de Campos e Ivo Klug.

Por fim, tendo em vista a proposição do Sr. Keizo Assahia, respeitou-se um minuto de silêncio pelo falecimento do Conselheiro Dely Machado Macedo ocorrido em dezembro/2011.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente Assembléia Geral Ordinária e eu, Marius Eduardo Faria Losso, Coordenador da Assessoria Jurídica do CIEE/PR, lavrei a presente que assino juntamente com os Srs. José Ribamar Brasil dos Reis e Francisco Fernando Fontana.

Curitiba, 30 de março de 2012.

Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo

José Ribamar Brasil dos Reis
Diretor Presidente

Marius Eduardo Faria Losso
Coordenador da Assessoria Jurídica

[ESTA ATA CONTÉM QUATRO PÁGINAS]

2o. Ofício Distribuidor de
Títulos e Documentos
Distribuição: 65-11532
ao 2. Ofício
Ctba/Pr, 02/04/2012

CUSTAS
Lei Estadual numero 11.960/97, Tabela XVI
Distrib. II, III, IV nota 2; Cobrança selo
em cumprimento ao Ofício 160/07 FUNARPEN
VRCs 0,141
 Distribuição (70 VRCs) R\$ 10,81
 Averbação (26 VRCs) R\$ 4,01
 Selo R\$ 1,34

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
SELO FUNARPEN
TÍT E DOC E PESSOAS JURÍDICAS
ECD35377
10 ABR. 2012
1024481

OFÍCIO DISTRIBUIDOR
de Títulos e Documentos
Civil de Pessoas Jurídicas
Deodoro, 320 - Sala 504 - 505
Curitiba - PR
ED145275

SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
EZB03830

1º TABELIONATO
DE NOTAS
DE CURITIBA
Curitiba/PR
06 MAR 2014
Rua Paul Gompes, 110
Tel: (41) 3344-2717 - Fax: 301-2712
Escritório de Registro de Imóveis
Curitiba - PR

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à

		CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
76.610.591/0001-80 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		29/10/1967	
NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CIEE PR			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO RIVO LEAO		NÚMERO 42	CASA
CEP 80.030-180	BAIRRO/DISTRITO ALTO DA GLORIA	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
ATIVA			DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/06/2001
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **25/02/2014** às **15:31:44**

Página: 1/1



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

239

CONTRIBUINTE: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ

CNPJ: 76.610.591/0001-80

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 138361-9

ENDEREÇO: R. IVO LEÃO, 42 - ALTO DA GLÓRIA, CURITIBA, PR

FINALIDADE: CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO

É expedida esta CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS, em nome do sujeito passivo inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A certidão expedida em nome de Pessoa Jurídica abrange todos os estabelecimentos cadastrados no Município de Curitiba.

Certidão expedida com base no Decreto nº 670/2012, de 30/04/2012.

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre Serviços - ISS), Imobiliários (Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter-vivos - ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais.

CERTIDÃO Nº: 36873/2014

EMITIDA EM: 14/02/2014

VÁLIDA ATÉ: 13/06/2014

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO: 52F8.6C0B.7EA0.408C-0.B6B2.178A.D58E.7797-0

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Curitiba, na Internet, no endereço <http://www.curitiba.pr.gov.br> - link: Secretarias / Finanças.

Reserva-se a Fazenda Municipal, o direito de cobrar dívidas posteriormente constatadas, mesmo as referentes a períodos compreendidos nesta.

Certidão expedida pela internet gratuitamente.



Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA

CNPJ: 76.610.591/0001-80

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.

Válida até 23/08/2014.

Código de controle da certidão: **C736.EC1D.0C0C.E75C**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 11527119-50

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **76.610.591/0001-80**

Este CNPJ/MF não consta nos cadastros da Secretaria da Fazenda do Paraná.


Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da requerente, nesta data.

Finalidade: Licitação

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Esta Certidão tem validade até 25/06/2014 - Fornecimento Gratuito

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

 <p>Estado do Paraná Coordenação da Receita do Estado Certidão Nº 11527119-50 25/02/2014 - 15:34:49 Dados transmitidos de forma segura Tecnologia CELEPAR</p>

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



CERTIDÃO NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES
PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 004092014-88888591

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA
DO PARANA

CNPJ: 76.610.591/0001-80

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão tem a finalidade de registro ou arquivamento, em órgão próprio, de ato relativo à redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada, à cisão total ou parcial, à fusão, incorporação, ou à transformação de entidade ou de sociedade empresária simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 10/01/2014.

Válida até 09/07/2014.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76610591/0001-80
Razão Social: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA NO PARANA
CIEE PR
Nome Fantasia: CIEE PR
Endereço: R IVO LEAO 42 CASA / ALTO DA GLORIA / CURITIBA / PR /
80030-180

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 27/02/2014 a 28/03/2014

Certificação Número: 2014022716374068951883

Informação obtida em 27/02/2014, às 16:50:04.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



FORUM JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 76.610.591/0001-80

Certidão nº: 43846998/2014

Expedição: 25/02/2014, às 15:49:52

Validade: 23/08/2014 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.610.591/0001-80**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

CERTIDÃO Nº 369/2013

Certificamos a quem interessar possa, que a empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA – CIEE/PR**, CNPJ nº. **76.610.591/0001-80**, com sede na **RUA IVO LEÃO, 42 - ALTO DA GLÓRIA – CURITIBA – PR**, encontra-se registrada neste CRA-PR, sob nº **1.476**, tendo como Responsável Técnico o Adm. **ANTONIO BASILIO BUDAL DA COSTA**, registrado neste CRA-PR, sob o nº **1.809**, estando **ambos** em dia para com suas obrigações perante o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, podendo portanto, gozar de todas as prerrogativas que a Lei nº 4.769/65, alterada pela Lei nº 8.873/94 regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67 lhes confere

Certidão válida até 31/03/2015.

Curitiba, 17 de dezembro de 2013.

Solange Lisboa Miranda
Adm. **Solange Lisboa Miranda**
Supervisora Geral do CRA-PR nº 21.300



mm /mnm
mm



TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE ESTÁGIO

Estado do Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Com base no art. 30 da Lei nº 8.666/1993, atestamos, para os devidos fins que o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR**, inscrito no CNPJ nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, em Curitiba-PR, o qual tem como Administrador o Sr. Antonio Basilio Budal da Costa, inscrito no CPF sob nº 005.214.939-00 e registrado como Responsável Técnico perante o CRA/PR sob nº 1.809, foi entidade com a qual o **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.821.841/0001-94, estabelecido à Rua Mauá, 920, Alto da Glória, em Curitiba-PR, manteve o **Convênio nº 018027**, ininterruptamente, desde 01/04/01986 até 25/07/2009, e é entidade com o qual mantém, atualmente, o **Convênio nº 10140784**, com vigência de 26/07/2011 até 25/07/2014, com a finalidade de integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório, na forma da Lei nº 6.494/77, revogada pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

O número de estagiários admitidos por meio do **Convênio nº 018027**, mês a mês, nos últimos 5 (cinco) anos foi:

Ano/mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2005	1.102	1.123	1.182	1.426	1.430	1.462	1.470	1.499	1.526	1.534	1.503	1.302
2006	1.443	1.475	1.494	1.536	1.561	1.543	1.548	1.568	1.576	1.576	1.384	1.372
2007	1.522	1.547	1.611	1.664	1.697	1.709	1.699	1.699	1.700	1.700	1.734	1.514
2008	1.651	1.651	1.733	1.784	1.781	1.761	1.747	1.755	1.759	1.662	1.433	1.032
2009	1.154	1.148	1.246	1.382	1.422	1.412	-	-	-	-	-	-

O número de estagiários incluídos na folha de pagamento por meio de **Convênio nº 10140784**, mês a mês desde o início de sua vigência, foi o seguinte:

Ano/mês	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2011	-	-	-	-	-	-	2.179	2.202	2.361	2.492	2.533	2.534
2012	2.380	2.379	2.488	2.448	2.537	2.528	2.603	2.558	2.625	2.707	2.730	2.335
2013	2.544	2.629	2.734	2.806	2.816	2.821	2.822	2.871	2.921	-	-	-

Atestamos, ainda, que os serviços sempre foram prestados com qualidade, dentro dos padrões e prazos estabelecidos por esta Instituição, e de acordo com a legislação de estágio, não havendo em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e desempenho.

Na execução desses serviços, o CIEE/PR conta com mais de 250 empregados qualificados, utilizando-se de seus Escritórios Regionais e Postos de Atendimento instalados em diversos municípios paranaenses, equipados com computadores de última geração e sistema de informática próprio.

E por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Rissiano Lopes dos Santos

RISSIANO LOPES DOS SANTOS
 Chefe da Divisão de Estágio
 Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

Curitiba, 14 de outubro de 2013.
 TABELÃO

1º TABELIONATO
 CURITIBA - PR

1º TABELIONATO
GIOVANNETTI
 AUTENTICACAO
 Curitiba / PR 17 FEB. 2014
 A presente cópia rotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FEV.
 Escrevente Autorizada

Rua Paula Gomes, 110 Centro
 Tel: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2720

Marco Aurélio Lopes Podgurski

MARCO AURÉLIO LOPES PODGURSKI
 Diretor do Departamento Administrativo
 Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

Antonio Basilio Budal da Costa

ANTONIO BASILIO BUDAL DA COSTA
 Administrador – CIEE/PR

RECONHECIMENTO DE
 FIRMA NO VERSO



MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE SEGURANÇA E PREVIDÊNCIA SOCIAL - INSS



CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Mostre ao seu novo companheiro os perigos que o cercam no trabalho.

Cada acidente é uma lição que deve ser apreciada, para evitar maiores desgraças.

Todo o acidente tem uma causa que é preciso ser pesquisada, para evitar a sua repetição.

Se você for acidentado, procure logo o socorro médico adequado. Não deixe que "entendidos" e "curiosos" concorram para o agravamento de sua lesão.

Se você não é eletricitista, não se meta a fazer serviços de eletricidade.

Procure o socorro médico imediato, se você for vítima de um acidente, amanhã será tarde demais.

As máquinas não respeitam ninguém; mas você deve respeitá-las.

Atenda às recomendações dos Membros da CIPA e de seus mestres e chefes.

Conheça sempre as regras de segurança da seção onde você trabalha.

Conversa e discussão no trabalho predispõem a acidentes pela desatenção.

Leia e reflita sempre os ensinamentos contidos nos cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes.

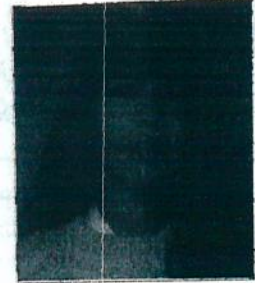
Os anéis, pulseiras, gravatas e mangas compridas não fazem parte do seu uniforme de trabalho.

Mantenha sempre as guardas protetoras das máquinas nos devidos lugares.

Pare a máquina quando tiver que consertá-la ou lubrificá-la.

Habitue-se a trabalhar protegido contra os acidentes. Use equipamentos de proteção adequados a seu serviço.

Conheça o manejo dos extintores e demais dispositivos de combate ao fogo existentes em seu local de trabalho. Você pode ter necessidade de usá-los algum dia.



Polegar Direito



Série 00042-PR

Série

Número 56816

Número

VERSO DESTA FOTOCÓPIA EM BRANCO. DOURA

Assinatura do portador: *Edilene Fontes Jorday*
ASSINATURA DO PORTADOR

Edilene Fontes Jorday
[Outras assinaturas manuscritas]

QUALIFICAÇÃO CIVIL

Nome Edilene Fontes Godoy
 Loc. Nasc. Paranaíba
 Data 13/05/75
 Filiação Roberto Jesus da Godoy e de Ana ten-tes de Godoy
 Est. Civil solteira Doc. Nº 76801
 Fls. 187 Liv. 19-A
 Outro doc. PI Nº 5424704-4 RR
 Situação Militar:
 Doc. Nº Órgão Est.
 Naturalizado Dec. Nº Est. / /

ESTRANGEIROS

Chegada ao Brasil em
 Doc. Ident. Nº Exp. em / /
 Estado
 Obs. Entrada 21/08/92 DRT PR

Lida: Robt. Ribeiro
 Assinatura do Funcionário
 Matrícula Nº 01941.180

ALTERAÇÕES DE IDENTIDADE
(Com relação nome, est. civil e data nasc.)

Nome EDILENE FONTES GODOY RIGON
 Doc. 02.5589-2. A-57 Fls 144Vº
QART. LEONILDA DA SILVA RIBEIRO
 Nome N.O. - em 14-02-95
 Doc.
 Nome
 Doc.
 Est. Civil
 Doc.

RENATO GONCALVES
 Ass. Administrativo

VERSO DESTA FOTOCÓPIA
 EM BRANCO. DOUFG

Verifique em preenchimento com data e no documento original

Est. Civil
 Doc.
 Nascimento
 Doc.

Handwritten signatures and initials in blue ink.

76610391/0001-80

Empregador CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ

CGC/MF RUA IVY REXIO N.º 42 Nº ALTO DA GLÓRIA - CEP 89.030

Município Esp. do estabelecimento

Cargo Aux. estatístico

CBO nº 39310

Data admissão 02 de janeiro de 1996

Registro nº 51685 Fis./Ficha 240

Remuneração especificada R\$ 372,89 (trezentos e setenta e dois reais e oitenta e nove centavos) mensais

Ass. do empregador ou a rogo c/test. Waldemar S. Silva

Data saída de 19

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

Data saída de 19

Com. Dispensa CD Nº

Empregador

CGC/MF Rua Nº

Município Est

Esp. do estabelecimento

Cargo CBO nº

Data admissão de 19

Registro nº

Remuneração especificada

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

Data saída de 19

Ass. do empregador ou a rogo c/test.

Data saída de 19

Com. Dispensa CD Nº

sempre sem preenchimento de dados no documento original. Dou fe.

VERSO DESTA FOTOCOPIA EM BRANCO, DOUFE

Handwritten signatures and initials in blue ink.

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração do contrato do trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei)

* A partir de 01.05.2004 passa a exercer a cargo de "COORDENADOR II" com a salário de R\$ 1.425,00 (Hum mil, quatrocentos e vinte e cinco reais) por mês, neste emprego.

M. A. Y.
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ

VERSO DESTA FOTOCÓPIA

EM BRANCO: DOUTOR

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração do contrato do trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei)

sempre com preenchimento dos dados no documento original.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

COMARCA DE CURITIBA

1º OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR, PART. E CONTADOR JUDICIAL DO FORO CENTRAL DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA RUA PADRE ANCHIETA, 1287 • FONE/FAX: (41) 3027-5253 FORUM DAS VARAS DA FAZENDA PÚBLICA • BIGORRILHO • CEP 80730-000 www.1distribuidorcuritiba.com.br



ESTADO DO PARANÁ

EMPREGADOS JURAMENTADOS

- MAURI TOZO SANDRA LUCIA PELIKI LUIZ CARLOS KOFANOVSKI ISABEL ANGELA WYPYCH MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINELI CHRISTIANNE SOARES KARINA BÁVARO ALVES THIAGO DA SILVA VIRISSIMO VANESSA MANENTE

PEDIDO DE CERTIDÕES

CENTRAL DE CERTIDÕES • FONE: (41) 3223-8915 RUA XV DE NOVENBRO, 362 • 2º AND. • CJ 202 • CEP: 80020-923 EDIFÍCIO DO FÓRUM CÍVEL AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 • TÉRREO • CEP 80530-906

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO TITULAR

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CÍVEL VARAS CRIMINAIS • VARAS DA FAZENDA • VARAS DA FAMÍLIA • PRECATÓRIA DA VARA DE EXECUÇÕES PENAS EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO • REGISTROS PÚBLICOS • TRIBUNAL DO JURI TABELIONATOS • JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E CRIMINAL

fls. 1

CERTIDÃO

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, que revendo os livros de distribuicoes FALENCIAS, CONCORDATAS, RECUPERACAO JUDICIAL, E EXTRAJUDICIAL,..... existentes neste Cartorio, dos mesmos nao consta qualquer acao contra:

- CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA - ESCOLA DO PARANA CIEE/PR. -

CNPJ.76.610.591/0001-80. -

no periodo de 18 de marco de 1963 (data da instalacao deste Cartorio) (Lei No.4.677, de 29/12/62), ate a presente data.

O REFERIDO E' VERDADE E DOU FE'.

Curitiba, 5 de marco de 2014.

LUIZ CARLOS KOFANOVSKI Escrevente Juramentado

[Assinatura manuscrita]

[Assinatura manuscrita]

[Assinatura manuscrita]



EMITIDA POR: FERNANDA CUSTAS: R\$ 24,35

1º TABELIONATO GIOVANNETTI NOTAS AUTENTICACAO E2B0899 Curitiba / PR 10 MAR. 2014 A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE. Escrevente Autorizada RUA Paula Góes, 1103 - Centro Tel: (41) 3014-2787 - Fax: 3014-2720

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ
Desde 1967

GE = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo + Ativo Permanente

GE = R\$ 3.240.135,00 + R\$ 0,00

----- = 0,06 (seis centésimos)

R\$ 40.187.144,00 + R\$ 0,00 + R\$ 10.054.160,00

Patrimônio Social Líquido = R\$ 47.001.169,00 (quarenta e sete milhões, um mil, cento e sessenta e nove reais).

Jose Ribamar
JOSE RIBAMAR BRASIL DOS REIS
Diretor-Presidente
CPF: 004.938.999-87
RG: 474.203-6

Leonel Vergilio de Melo Noga
LEONEL VERGÍLIO DE MELO NOGA
CRC/PR nº 041168/O-7

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

1º TABELIONATO GIOVANNETTI
Rua Paula Gomes, 110 Curitiba
Tel: (41) 3014-2727 - Fax: (41) 3014-2720

Reconheço a(s) firma(s) de:
[SUIKILMOJ]-JOSE RIBAMAR BRASIL DOS REIS.
por SEMELHANÇA.

Em testemunho da verdade.
Curitiba, 12 de Março de 2014

J. Zanatta
129-JANAINA ZANATTA
ESCREVENTE AUTORIZADA
JZ

1º TABELIONATO GIOVANNETTI
Rua Paula Gomes, 110 Curitiba
Tel: (41) 3014-2727 - Fax: (41) 3014-2720

Reconheço a(s) firma(s) de:
[SUIKILMOJ]-LEONEL VERGÍLIO DE MELO NOGA.
por SEMELHANÇA.

Em testemunho da verdade.
Curitiba, 12 de Março de 2014

J. Zanatta
129-JANAINA ZANATTA
ESCREVENTE AUTORIZADA
JZ



Curitiba, 12 de março de 2014.

QUADRO RESUMO – EXERCÍCIO 2012
(Anexo X)

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Arapoti
Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180.
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial nº 023/2014 – Processo Licitatório nº 027/2014.

Objeto: “contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio”

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba, PR, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, **declara** que as demonstrações abaixo correspondem à situação real do proponente, cujos índices foram obtidos a partir do balanço do último exercício social.

Declara ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitado pelo órgão licitador, compromete-se a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LG = R\$ 40.187.144,00 + R\$ 0,00

----- = **12,40 (doze inteiros e quarenta centésimos)**

R\$ 3.240.135,00 + R\$ 0,00

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

LC = R\$ 40.187.144,00

----- = **12,40 (doze inteiros e quarenta centésimos)**

R\$ 3.240.135,00



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

LIVRO DIÁRIO Nº 140

TERMO DE ABERTURA

Este livro contém 306 (trezentos e seis) folhas, numeradas de 1 a 306 (um a trezentos e seis), que servirá de LIVRO DIÁRIO de nº 140 (cento e quarenta) do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR, com sede e foro na cidade de Curitiba, estado do Paraná, à rua Ivo Leão, 42, Alto da Glória, inscrito no CNPJ/MF nº 76.610.591/0001-80 e, registro nº 1005 no livro "A-1" do Registro de Pessoas Jurídicas do 2º Ofício de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, em 22/09/1967.

Curitiba, 01 de dezembro de 2012

José Ribamar Brasil dos Reis
Diretor Presidente

Leonel Vergílio de Melo Noga
Contador CRC/PR nº 041188/O-7
CPF nº 762.489.339-87

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Ma. Leopoldo, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3325-3905
CURITIBA - PR
E0058001

2º Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - Curitiba - PR
Nº Libraria de Souza Sampaio - Titular

DISTRIBUIDO SOB Nº 70-8664
AO 2º OFÍCIO

CUSTAS
Lei Estadual nº 11960/97, Tabela XVI - Distrib. Tit. II, IV e nota 2:
Cobrança pelo cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs G.141

DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs) R\$10,80
JANVERBAÇÃO (26 VRCs) R\$ 4,01
Curitiba, 10/04/2013
R\$ 14,81

2º CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Mons. Casso, 211 - Cj. 305 - 8º And. - F. 322 - Curitiba - PR
Estado HOJE, Protocolado e Registrado em

Lei: 13.228 de 18/07/2009
SELO
FUNARPEN
TÍT E DOC
E PESSOAS
JURÍDICAS
E0A07065

12 ABR 2013
72890
Francisco Cesar Cestilo
Regina Celia Ferreira
A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado.
Escrevente Au

Lei: 13.228 de 18/07/2009
SELO
FUNARPEN
EZA994

CUSTAS por VRC
30 VRC
NREJUS
R\$ 5,95

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO

Em R\$ 1,00

ATIVO

	2012	2011
CIRCULANTE	40.187.144	33.583.838
DISPONIBILIDADES	38.590.273	31.719.519
Caixa e Equivalentes de Caixa (nota 4)	1.883.552	1.588.219
Aplicações de Liquidez Imediata (nota 5)	36.706.721	30.131.300
DIREITOS REALIZÁVEIS	1.596.871	1.864.319
Contribuições Institucionais a Receber (nota 6)	1.207.630	981.102
Estoques (nota 7)	100.067	60.943
Adiantamentos Concedidos (nota 8)	128.013	150.941
Créditos em Garantia (nota 9)	12.747	14.412
Despesas Antecipadas (nota 10)	103.134	101.161
Depósitos Judiciais	23.124	521.268
Outras Contas a Receber	22.156	34.492
NÃO CIRCULANTE	10.054.160	10.220.198
IMOBILIZADO (nota 11)	9.872.282	10.029.778
INTANGÍVEL (nota 12)	181.878	190.420
TOTAL DO ATIVO	50.241.304	43.804.036

Obs.: As notas explicativas integram o conjunto das Demonstrações Financeiras.

José Ribamar Brasil dos Reis
José Ribamar Brasil dos Reis
Diretor Presidente

Leonel Vergílio de Melo Noga
Leonel Vergílio de Melo Noga
Contador CRC/PR nº 041168/O-7
CPF nº 762.489.339-87



"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."
Rua Paulo Celso, 42 - Curitiba - PR - Fone: 41 3313-4300 - CNPJ 76.610.591/0001-80
Tel. (41) 3014-2727 - Fax Site: www.ciepr.org.br - e-mail: ciepr@ciepr.org.br

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO

Em R\$ 1,00
PASSIVO

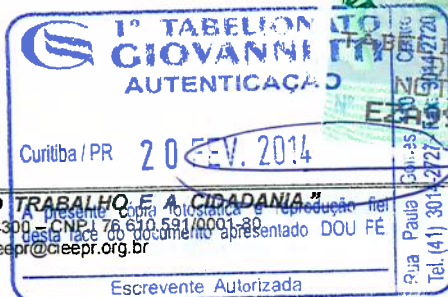
	2012	2011
CIRCULANTE	3.240.135	3.081.742
Fornecedores	225.932	215.796
Contas a Pagar (nota 13)	131.928	144.425
Obrigações com Bolsa Auxílio (nota 14)	1.589.812	1.213.535
Obrigações Sociais e Trabalhistas (nota 15)	1.090.594	938.716
Obrigações Tributárias (nota 17)	35.205	33.449
Provisão para Contingências (nota 18)	74.534	531.435
Outros Débitos	92.130	4.386
PATRIMÔNIO SOCIAL LÍQUIDO	47.001.169	40.722.294
PATRIMÔNIO SOCIAL	34.387.570	28.633.927
AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	6.275.456	6.334.724
SUPERAVIT ACUMULADOS	6.338.143	5.753.643
TOTAL DO PASSIVO	50.241.304	43.804.036

Obs.: As notas explicativas integram o conjunto das Demonstrações Financeiras.

Jose Ribamar Brasil dos Reis
José Ribamar Brasil dos Reis
Diretor Presidente

Leonel Vergílio de Melo Moga
Leonel Vergílio de Melo Moga
Contador CRC/PR nº 041168/O-7
CPF nº 762.489.339-87

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

**DEMONSTRAÇÃO DO SUPERAVIT DOS EXERCÍCIOS
EM 31 DE DEZEMBRO**
Em R\$ 1,00

	2012	2011
RECEITA OPERACIONAL	18.613.453	16.170.579
Contribuições Institucionais - Programa Estágio	16.878.511	14.795.564
Contribuições Institucionais - Programa Aprendiz	1.734.942	1.375.015
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA	18.613.453	16.170.579
CUSTOS E DESPESAS OPERACIONAIS COM PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (nota 21-d)	(14.998.115)	(13.362.369)
Programa Estágio	(9.410.750)	(8.932.510)
Programa Aprendiz	(1.328.832)	(915.031)
Programa Capacitação e Cidadania	(408.081)	(287.304)
Despesas Gerais e Administrativas	(3.850.452)	(3.227.524)
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS USUFRUÍDAS		
Contribuições Sociais	(2.312.295)	(2.129.420)
Contribuições Sociais - Isenção Usufruída (nota 22)	2.312.295	2.129.420
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS (DESPESAS) FINANCEIRAS	3.615.338	2.808.210
Despesas Financeiras	(1.408)	(394)
Receitas Financeiras	2.664.945	2.945.827
SUPERAVIT DO EXERCÍCIO	6.278.875	5.753.643

Obs.: As notas explicativas integram o conjunto das Demonstrações Financeiras.

Jose Ribamar Brasil dos Reis
José Ribamar Brasil dos Reis
Diretor Presidente

Leonel Vergílio de Melo Noga
Leonel Vergílio de Melo Noga
Contador CRC/PR nº 041168/O-7
CPF nº 762.489.339-87



ENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."
42 - Curitiba - PR - Fone: 41.3313-4300 - CNPJ 76.610.591/0001-80
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: cieepr@cieepr.org.br

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO SOCIAL LÍQUIDO
PERÍODO DE 31/DEZ/10 a 31/DEZ/12
Em R\$ 1,00

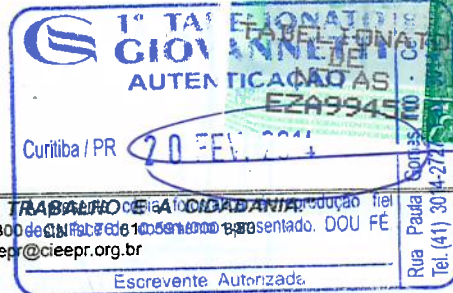
	PATRIMÔNIO SOCIAL	AVALIAÇÃO PATRIMONIAL	SUPERAVIT ACUMULADOS	TOTAL GERAL
SALDOS EM 31/DEZ/10	18.962.255	-	9.671.672	28.633.927
Aumento do Patrimônio Social conforme AGO 29/MAR/11	9.671.672	-	(9.671.672)	-
Ajuste de Avaliação Patrimonial	-	6.334.724	-	6.334.724
Superavit do Exercício a ser destinado ao Patrimônio Social	-	-	5.753.643	5.753.643
SALDOS EM 31/DEZ/11	28.633.927	6.334.724	5.753.643	40.722.294
Aumento do Patrimônio Social conforme AGO 30/MAR/12	5.753.643	-	(5.753.643)	-
Realização da Avaliação Patrimonial (depreciação)	-	(59.268)	59.268	-
Superavit do Exercício a ser destinado ao Patrimônio Social	-	-	6.278.875	6.278.875
SALDOS EM 31/DEZ/12	34.387.570	6.275.456	6.338.143	47.001.169

Obs.: As notas explicativas integram o conjunto das Demonstrações Financeiras.

Jose Ribamar Brasil dos Reis
José Ribamar Brasil dos Reis
Diretor Presidente

Leonel Vergilio de Melo Noga
Leonel Vergilio de Melo Noga
Contador CRC/PR nº 041168/O-7
CPF nº 762.489.339-87

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right side of the page]



Produção fiel
DOU FÉ
Rua Paula
Tel: (41) 3044-2727

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

DEMONSTRAÇÕES DOS FLUXOS DE CAIXA

Em R\$ 1,00

	2012	2011
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS		
Superavit do Exercício	6.278.875	5.753.643
Ajustes por:	(133.162)	441.103
Depreciação e Amortização	320.417	316.259
Baixa de Bens do Imobilizado	3.322	69.844
Provisão para Contingências	(456.901)	55.000
(Acréscimo) Decréscimo em Ativos Operacionais	267.448	(315.658)
Contribuição Institucional	(226.528)	(233.799)
Estoques	(39.124)	297
Adiantamentos Concedidos	22.928	(34.887)
Créditos em Garantia	1.665	(12.109)
Despesas Antecipadas	(1.973)	(19.865)
Depósitos Judiciais	498.144	(2.736)
Outros Créditos	12.336	(12.559)
Acréscimo (Décrécimo) em Passivos Operacionais	615.294	483.275
Fornecedores	10.136	51.625
Contas a Pagar	(12.497)	23.088
Obrigações com Balsa Auxílio	376.277	298.709
Obrigações Sociais e Trabalhistas	151.878	113.450
Obrigações Tributárias	1.756	12.414
Outros Débitos	87.744	(16.011)
DISPONIBILIDADES LÍQUIDAS GERADAS PELAS ATIVIDADES OPERACIONAIS	7.028.455	6.362.363
FLUXO DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS		
Aplicações no Imobilizado e Intangível	(157.701)	(279.785)
DISPONIBILIDADES LÍQUIDAS GERADAS PELAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTOS	(157.701)	(279.785)
AUMENTO (DIMINUIÇÃO) NO SALDO DE CAIXA E EQUIVALENTES		
Disponibilidades - no início do exercício	31.719.519	25.636.941
Disponibilidades - final do exercício	38.590.273	31.719.519

Obs.: As notas explicativas integram o conjunto das Demonstrações Financeiras.

José Ribamar Brasil dos Reis
Diretor Presidente



Leonel Vergílio de Melo Noga
Contador CRC/PR nº 041168/O-7
CPF nº 762.489.339-87

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."

Rua Ivo Leão, 42 - Curitiba - PR - Fone: 41 3319-2300 - CNPJ 76.610.591/0001-80

Site: www.cieepr.org.br - e-mail: cieepr@cieepr.org.br

Rua Paula Gomes, 110 - Centro
Tel: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2720

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS EXERCÍCIOS FINDOS EM 31 DE DEZEMBRO DE 2012 E DE 2011

1. CONTEXTO OPERACIONAL

O Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná, abreviadamente denominado CIEE/PR, inscrito no CNPJ nº 76.610.591/0001-80, registrado sob nº 1.005 no Livro "A-1" do registro de pessoas jurídicas do 2º ofício de registro de títulos e documentos da comarca de Curitiba, Estado do Paraná, em 22/SET/67, e com última alteração registrada em 20/SET/11, é uma associação de âmbito estadual, de direito privado, de fins não econômicos ou não lucrativos, de utilidade pública, filantrópica e de assistência social, com sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, à rua Ivo Leão, nº 42, Alto da Glória, regido por seu estatuto social e legislação pertinente, tendo como características institucionais as seguintes:

- Não distribuir dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio sob qualquer forma ou pretexto;
- Não pagar ou distribuir aos membros do quadro associativo, bem como aos seus diretores, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, sob qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos ou por deliberação de seus órgãos institucionais;
- Abster-se de qualquer atividade discriminatória, em respeito à dignidade do cidadão e sua autonomia;
- Destinar, em caso de dissolução ou extinção, seu eventual patrimônio remanescente a entidades sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas;

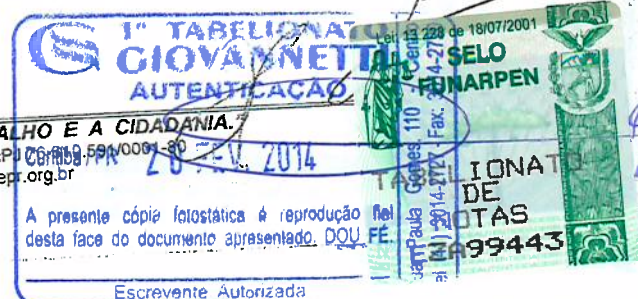
As atividades desenvolvidas pelo CIEE/PR enquadram-se no disposto do art. 203, inciso III, da constituição federal, art. 2º, inciso III e art. 3º, da Lei nº 8.742, de 1993 (LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social), e têm como objetivo a promoção da integração ao mundo do trabalho, seja do estudante (por meio do estágio), do aprendiz ou da comunidade em geral, em especial do adolescente economicamente carente ou em situação de vulnerabilidade social. Tais atividades são realizadas de forma continuada, permanente e planejada, executando programas e projetos voltados para defesa e efetivação dos direitos sócio-assistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos.

2. ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

As principais políticas contábeis aplicadas na preparação destas demonstrações financeiras estão definidas abaixo. Essas políticas vêm sendo aplicadas de modo consistente em todos os exercícios apresentados, salvo disposição em contrário.

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."

Rua Ivo Leão, 42 – Curitiba – PR – Fone: 41 3313-4300 – CNPJ 76.610.591/0001-80
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: cieepr@cieepr.org.br



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

BASE DE PREPARAÇÃO

Expressas em reais (R\$ 1,00), as demonstrações financeiras foram elaboradas e estão apresentadas em conformidade com as práticas contábeis adotadas no Brasil, com base nas disposições contidas nas Normas Brasileiras de Contabilidade, incluindo NBC ITG 2002 – Entidades sem Finalidade de Lucros, promulgadas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e na legislação societária (Lei no 6.404/76) e suas alterações e, também, de acordo com a aplicação do Pronunciamento Técnico PME – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas (NBC ITG 1000 – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas), aprovado pela Resolução CFC nº 1.255/09.

Dentre as práticas contábeis incluídas no Pronunciamento Técnico PME – Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas, adotadas pela Entidade, destacam-se:

- Redução ao valor recuperável de ativos: a administração não identificou qualquer indicativo de que o valor contábil de seus ativos exceda ao valor recuperável;
- Demonstração dos Fluxos de Caixa: a administração incorporou o fluxo de caixa às suas demonstrações financeiras;
- Ativo Intangível: a administração analisou os registros e saldos existentes no imobilizado, procedendo à segregação dos valores que se encontram no conceito de intangível.
- Ativo Imobilizado: a administração aplicou o pronunciamento, concomitante ao Pronunciamento Técnico CPC 01 – Redução ao Valor Recuperável de Ativos, e com base no relatório de avaliação efetuou o registro do custo atribuído (deemed cost), em 31/DEZ/11.

3. PRINCIPAIS PRÁTICAS CONTÁBEIS**ATIVOS FINANCEIROS**

A Entidade classifica seus ativos financeiros em uma das categorias descritas abaixo, dependendo da finalidade.

Caixa e Equivalentes de Caixa

Incluem valores dos caixas e dos depósitos bancários em conta movimento.

Aplicações de Liquidez Imediata

Estão representadas pelos valores de aplicação, avaliados ao custo mais rendimentos auferidos até a data do balanço patrimonial.

Curitiba, 18 de 2011

A presente cópia foi feita e autenticada por este tabelado em 18/07/2011.

SELO FONDAÇÃO FUNARPPEN

LEI 13.228 DE 18/07/2011

Autenticado em 18/07/2011

Paula Gomes

Rua Tel. 3014-2325

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

Contas a Receber

São ativos financeiros não derivativos com pagamentos fixos ou determináveis não cotados num mercado ativo. Surgem, principalmente, pela provisão de recebimento de recursos. São inicialmente reconhecidos ao valor presente, menos a provisão para impairment, se aplicável.

IMOBILIZADO

Em 2011, a administração, através de laudos emitidos por profissionais habilitados, aplicou o valor justo na forma de custo atribuído (deemed cost) para os principais grupos do ativo imobilizado: terrenos e edificações.

Os demais itens do imobilizado continuam sendo mensurados pelo seu custo de aquisição, menos depreciação acumulada, calculada pelo método linear, observando as seguintes taxas anuais: 10% para móveis e utensílios, máquinas e equipamentos e instalações diversas, e 20% para veículos, equipamentos de telefonia e equipamentos de informática.

INTANGÍVELSoftware

As licenças de software são registradas com base nos custos incorridos para adquiri-las. Esses custos são amortizados durante sua vida útil estimável de cinco anos.

Os custos associados à manutenção de softwares são reconhecidos como despesa, conforme incorridos.

PROVISÕES

As provisões são reconhecidas para passivos de termo ou valores incertos que surgiram como resultado de transações passadas.

O reconhecimento, a mensuração e a divulgação das provisões, contingências ativas e contingências passivas são efetuados de acordo com os critérios definidos no pronunciamento CPC 25 e consideram premissas definidas pela administração da Entidade e seus assessores jurídicos. As contingências, coerentes com práticas conservadoras adotadas, são avaliadas por assessores jurídicos, e consideram a probabilidade de que recursos financeiros sejam exigidos para liquidar obrigações, cujo montante possa ser estimado com suficiente segurança. As contingências são divulgadas como: prováveis, para as quais são obrigatoriamente constituídas provisões; possíveis, divulgadas sem que sejam obrigatoriamente provisionadas; e remotas, que não requerem provisão e divulgação. O total das contingências é

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

Rua Ivo Leão, 42 - Curitiba - PR - Fone: 41 3313-4300 - CNPJ 76.610.591/0004-80
Site: www.cieep.org.br • e-mail: cieep@cieep.org.br



Escrevente Autorizada

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

quantificado utilizando modelos e critérios que permitam a sua mensuração de forma adequada, apesar da incerteza inerente ao prazo e ao valor.

FONTES DE RECURSOS

Os recursos financeiros para manutenção e desenvolvimento do CIEE/PR são obtidos por meio de contribuições institucionais, recebidas de empresas privadas, profissionais liberais e órgãos públicos (membros cooperadores), decorrentes das atividades de integração entre Empresa-Escola, por meio do Programa de Estágio (Lei nº 11.788 de 25/SET/08), e contribuições decorrentes do Programa Aprendiz (art. 428 e seguintes da CLT), nada recebendo a título de dotação ou subvenção de qualquer órgão público federal, estadual ou municipal.

APURAÇÃO DO RESULTADO

O resultado das operações é apurado em conformidade com o regime contábil de competência de exercício.

APLICAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos do CIEE/PR foram aplicados integralmente no território nacional, em suas finalidades institucionais, conforme o estatuto social e demonstrados pelas despesas e investimentos patrimoniais.

INSTRUMENTOS FINANCEIROS

Os instrumentos financeiros são reconhecidos a partir da data em que a Entidade se torna parte das disposições contratuais dos instrumentos financeiros. Quando reconhecidos, são inicialmente registrados ao seu valor justo, acrescido dos custos de transação que sejam diretamente atribuíveis à sua aquisição ou emissão.

ESTIMATIVAS CONTÁBEIS

Na elaboração das demonstrações financeiras é necessário utilizar estimativas para contabilizar certos ativos, passivos e outras transações.

As estimativas contábeis são baseadas em fatores objetivos e subjetivos, com base no julgamento da administração, para determinação do valor a ser registrado nas demonstrações financeiras. Itens significativos sujeitos às estimativas incluem: a seleção de vida útil do ativo imobilizado e ativos intangíveis, a análise de recuperação dos valores dos ativos imobilizados e intangíveis, as taxas e prazos aplicados na determinação do ajuste a valor presente de certos ativos e passivos; a provisão para contingências. A liquidação das transações, envolvendo essas estimativas, poderá resultar em valores significativamente divergentes dos

Escrevente Autorizada

A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE.

13.228 de 18/07/2001

SELO FUNDACIONAL

TABELAMENTO DE NOTAS

4999406

Rua Paula Gomes 4999406
Tel. (41) 3011-7777 - Fax 3014-2722

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

registrados nas demonstrações financeiras, devido às imprecisões inerentes ao processo de sua determinação. A Entidade revisa suas estimativas regularmente.

4 CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA

	2012	2011
Caixa	5.731	7.831
Banco Itaú S.A.	1.079.115	1.092.216
Banco do Brasil S.A.	767.330	413.429
Caixa Econômica Federal	2.515	343
Banco HSBC Bank Brasil S.A.	13.056	14.505
Sandander do Brasil S.A.	15.805	59.895
	<u>1.883.552</u>	<u>1.588.219</u>

5 APLICAÇÕES DE LIQUIDEZ IMEDIATA

Instituição	Remuneração	2012	2011
Banco Itaú S.A.	Emp. Super Ref. DI	6.862.129	3.060.876
Banco Itaú S.A.	CDB - DI 101,35% e 102%	6.663.253	6.137.858
Banco do Brasil S.A.	REF DI LP CORP 600M	8.247.273	7.141.399
Banco do Brasil S.A.	BB CDB DI SWAP 99% e 99,8%	6.978.001	6.439.729
Banco do Brasil S.A.	Títulos Federais - LFT	2.260.501	2.082.023
Caixa Econômica Federal	FIC PERSONAL RF LP	2.022.188	1.871.167
Banco HSBC Bank Brasil S.A.	HSBC DI SPECIAL	3.173.562	2.937.222
Banco Santander do Brasil	FAMILIA DI CDB DI 100%	499.814	461.026
		<u>36.706.721</u>	<u>30.131.300</u>

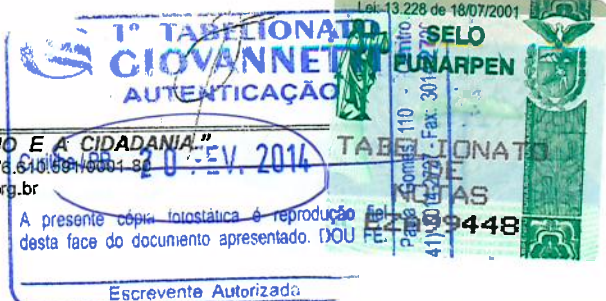
6 CONTRIBUIÇÕES INSTITUCIONAIS A RECEBER

	2012	2011
Contribuições Institucionais a Receber	1.207.630	981.102
	<u>1.207.630</u>	<u>981.102</u>

O montante registrado nesta rubrica refere-se às contribuições institucionais destinadas ao CIEE/PR, pelas organizações convenientes para estágio e programa aprendiz. O valor está líquido de Perdas Estimadas (PECLD).

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."

Rua Ivo Leão, 42 - Curitiba - PR - Fone: 41 3313-4300 - CNPJ 76.610.691/0001-82
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: cieepr@cieepr.org.br



A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. (DOU FE

Escrevente Autorizada

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



7 ESTOQUES

	2012	2011
Material de Expediente	12.676	7.804
Impressos Gráficos	14.933	11.656
Material de Divulgação	45.623	18.644
Material de Copa, Cozinha e Limpeza	11.080	6.951
Material de Informática	11.831	12.794
Material Elétrico, Manutenção e Aparelhos	3.924	3.094
	<u>100.067</u>	<u>60.943</u>

8 ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS

	2012	2011
Adiantamentos aos Colaboradores	128.013	150.941
	<u>128.013</u>	<u>150.941</u>

O montante registrado nesta rubrica refere-se a adiantamento de férias aos colaboradores do CIEE/PR.

9 CRÉDITOS EM GARANTIA

	2012	2011
Caução - Locação de Imóveis	484	2.474
Caução - Contratos de Licitação	12.263	11.938
	<u>12.747</u>	<u>14.412</u>

10 DESPESAS ANTECIPADAS

	2012	2011
Prêmio de Seguro a Apropriar	2.045	2.034
Vale Transporte	5.991	6.745
Vale Alimentação/Alimentação	95.098	92.382
	<u>103.134</u>	<u>101.161</u>

Curitiba/PR 2012.07.21

SELO AUTENTICO

TABELA DE NOTAS DE

FUNARPEN

3.228 18/07/2001

SELO AUTENTICO

ABELDONATO DE

NOTAS DE

EZA99447

Rua Paula 410 - Fone: (41) 3313-4300 - CNPJ 76.610.591/0001-80

Tel (41) 3014-7274

Site: www.cieepr.org.br • e-mail: cieepr@cieepr.org.br

Escrevente Autorizada:

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

11 IMOBILIZADO

	Total líquido 2011	Adições	Baixas	Depreciação	Total líquido 2012
Terrenos	6.090.300	-	-	-	6.090.300
Bens Imóveis	3.254.456	-	-	(89.660)	3.164.796
Equipamentos de Informática	196.976	79.086	-	(94.321)	181.741
Móveis e Utensílios	260.948	24.588	(2.019)	(50.960)	232.557
Máquinas e Equipamentos	153.763	21.160	(829)	(28.136)	145.958
Equipamentos de Telefonia	21.022	5.978	(69)	(10.948)	15.983
Instalações Diversas	52.313	-	(405)	(10.961)	40.947
	<u>10.029.778</u>	<u>130.812</u>	<u>(3.322)</u>	<u>(284.986)</u>	<u>9.872.282</u>

12 INTANGÍVEL

	Total líquido 2011	Adições	Transferências	Amortização	Total líquido 2012
Direito de Uso de Telefones	79.776	-	-	-	79.776
Direito de Uso de Software	98.144	26.889	12.500	(35.431)	102.102
Desenvolvimento de Software	12.500	-	(12.500)	-	-
	<u>190.420</u>	<u>26.889</u>	<u>-</u>	<u>(35.431)</u>	<u>181.878</u>

13 CONTAS A PAGAR

	2012	2011
Seguros a Pagar	13.478	15.180
Fornecimento de Água	1.777	1.054
Fornecimento de Energia Elétrica	11.778	13.634
Serviços de Telecomunicação	23.755	25.616
Indenização por Quilômetro Rodado	2.989	6.047
Aluguéis e Condomínios	36.288	22.935
CIEE's Autônomos	34.788	42.196
Serviços de Malotes e Postais	5.620	11.340
Outras Contas a Pagar	1.455	6.423
	<u>131.928</u>	<u>144.425</u>



"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO,

Rua Ivo Leão, 42 - Curitiba - PR - Fone: 41 3313-4300 - CNPJ: 10.010.351/0001-90

Site: www.ciepr.org.br • e-mail: ciepr@ciepr.org.br

Presente cópia fotostática e reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE.

Escrevente Autorizada

Paula Gomes, 110 - Centro
Fone: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2720

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEEPR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

14 OBRIGAÇÕES COM BOLSAS AUXÍLIO

São registrados nesta rubrica os valores de bolsa-auxílio recebidos dos membros cooperadores, os quais serão repassados integralmente aos estagiários contratados pelos mesmos.

	2012	2011
Bolsa Auxílio a Repassar - Curitiba	638.236	708.560
Bolsa Auxílio a Repassar - Guarapuava	64.865	52.908
Bolsa Auxílio a Repassar - Cascavel	499.012	149.709
Bolsa Auxílio a Repassar - Maringá	-	300
Bolsa Auxílio a Repassar - Londrina	387.699	302.058
	<u>1.589.812</u>	<u>1.213.535</u>

15 OBRIGAÇÕES SOCIAIS E TRABALHISTAS

	2012	2011
Salários a Pagar	-	515
Rescisão de Contrato a Pagar	-	46
FGTS a Pagar	72.672	62.507
PIS a Pagar	11.585	9.850
IRRF a Recolher	37.124	32.022
INSS a Recolher	51.044	43.932
Provisão de Férias e Encargos Sociais	917.925	789.844
Outros Valores	244	-
	<u>1.090.594</u>	<u>938.716</u>

16 BENEFÍCIOS A EMPREGADOS

Os benefícios concedidos aos empregados estão compostos pelos seguintes valores:

	2012	2011
Seguro de Vida em Grupo	23.253	20.741
Auxílio Educação	60.807	41.914
Assistência Médica / Odontológica	584.540	515.895
Auxílio Combustível / Transporte	308.716	263.390
Auxílio Educação para Filhos de Funcionários	48.503	48.511
	<u>1.025.819</u>	<u>890.451</u>



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ
Desde 1967

17 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

	2012	2011
IRRF a Recolher (retido de terceiros)	27.342	26.328
INSS a Recolher (retido de terceiros)	5.666	5.611
PIS/COFINS e CSSL a Recolher (retido de terceiros)	1.260	651
ISS a Recolher (retido de terceiros)	937	859
	<u>35.205</u>	<u>33.449</u>

18 PROVISÃO PARA CONTINGÊNCIAS

a) Provisões para contingências

	2012	2011
Contingências Trabalhistas / Cíveis	74.534	531.435
	<u>74.534</u>	<u>531.435</u>

A redução no saldo de provisões para contingências deve-se ao encerramento e pagamento de processo trabalhista realizados no ano de 2012.

Para as contingências consideradas como perda provável pelos assessores jurídicos, a administração procedeu à contabilização do valor, conforme determina a legislação vigente, registrando o valor integral no passivo.

b) Passivos contingentes classificados como perdas possíveis

Em 31/DEZ/12 os passivos contingentes classificados pelos assessores jurídicos da Entidade como perdas possíveis estão representados por processos de natureza cíveis, trabalhistas e tributárias, conforme demonstramos:

	2012	2011
Contingências Trabalhistas	111.000	64.235
Contingências Cíveis	181.345	30.000
Contingências Previdenciárias (JUN/12 a DEZ/12)	1.404.048	-
Contingências Previdenciárias (MAR/06 a MAR/09)	6.000.000	-
	<u>7.696.393</u>	<u>94.235</u>



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

O montante de R\$ 1.404.048 refere-se aos valores de INSS (patronal + sat + terceiros, autônomos e cooperativas) e COFINS (receitas de contribuições institucionais) considerados como isenção usufruída, desde a data do indeferimento do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, conforme Portaria da Secretária Nacional de Assistência Social nº 345 de 15/JUN/12.

A contingência previdenciária do período de MAR/06 a MAR/09 refere-se ao processo da 6ª Vara Federal de Curitiba, que tem como objeto a anulação da decisão administrativa que deferiu o pedido de renovação do CEBAS, concedida à Entidade pelo CNAS, por meio da resolução nº 161, de 20/SET/07, e da condenação do CIEE-PR ao pagamento dos danos e perdas suportadas pela União Federal, em razão da Entidade ter usufruído do benefício da imunidade da contribuição para seguridade social no referido período.

19 PATRIMÔNIO SOCIAL

O CIEE/PR por meio de aprovação em Assembleia Geral Ordinária, realizada em 30/MAR/12, atendendo recomendação do Conselho Fiscal, destinou integralmente o superávit do exercício de 2011, no valor de R\$ 5.753.643, para incorporação ao patrimônio social.

20 SEGUROS

A Entidade adota a política de contratar cobertura de seguros para suas unidades, instaladas em imóveis próprios, contra incêndio e riscos diversos. As coberturas são contratadas pelos montantes considerados suficientes pela administração, com a orientação dos seus consultores de seguros, para cobrir eventuais sinistros, considerando a natureza de sua atividade e os riscos envolvidos em suas operações.

21 ASSISTÊNCIA SOCIAL – Atendimento, Garantia de Direitos e Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho:

As atividades desenvolvidas pelo CIEE/PR enquadram-se no disposto do art. 203, inciso III da Constituição Federal, art. 2º, inciso III e art. 3º da Lei nº 8.742 de 1993 (LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social) e têm como objetivo a promoção da integração ao mundo do trabalho, seja do estudante (por meio do estágio), do aprendiz ou da comunidade em geral, em especial, do adolescente economicamente carente ou em situação de vulnerabilidade social. Tais atividades são realizadas de forma continuada, permanente e planejada, executando programas e projetos voltados para defesa e efetivação dos direitos sócio-assistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos.

Escritório Autorizado

A presente cópia fotostática e reprodução fiel desta feita do documento apresentado.

Curitiba/PR

Lei 12.228 de 18/02/2001

SELO FUNARPEN

2014

EZA99436

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

a) PROGRAMA DE ESTÁGIO (Serviço de Mediação do Acesso ao Mundo do Trabalho)

O programa de estágio, de acordo com a Lei Federal nº 11.788/08, é o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. Em sua atuação, o CIEE/PR visa promover a complementação e a formação acadêmica, proporcionando a vivência da teoria curricular na prática, combatendo a evasão escolar e estimulando o interesse de estudantes pelo estudo (uma vez que a permanência na escola, com frequência e desempenho satisfatório, é condição fundamental e obrigatória para a realização do estágio). Além disso, o estágio permite a familiarização com o cotidiano e com as normas do ambiente profissional relacionadas à disciplina, assiduidade, pontualidade, responsabilidade, respeito aos superiores, comportamento, apresentação, asseio e outros elementos do convívio social e empresarial. A realização de tal programa visa à promoção da defesa e a garantia de direitos pela construção da cidadania, em especial, porque há atendimento preferencial aos estudantes oriundos de famílias que se encontram em vulnerabilidade social, estudantes de escolas públicas, beneficiados pelos programas de promoção social do Governo Federal, tais como PROUNI e FIES.

O programa é operacionalizado nos aspectos legais, técnicos e administrativos, por meio da integração entre os setores educacionais e produtivos, compreendendo o relacionamento formal com escolas e empresas; cadastramento e atendimento de estudantes; captação de oportunidades de estágio; seleção e encaminhamento de estudantes; formalização de processos legais para a contratação de estagiários; acompanhamento administrativo do estágio; encaminhamento do seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários; estágio para pessoas com deficiência; programa para os gestores de estágio; encontro com educadores.

No decorrer de 2012 formalizamos 47.716 contratos de estágio, mantendo uma média mensal de 30.779 contratos ativos.

b) PROGRAMA APRENDIZ (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos)

O CIEE/PR atua como Entidade Certificadora, na forma do art. 430, inciso II, da CLT, e de acordo com as políticas públicas; proporciona o ingresso da juventude considerada mais vulnerável social e economicamente no mundo do trabalho, por meio da oferta de programas de aprendizagem profissional, como meio de transformar a sua realidade pessoal e social, capacitando-o como futuro profissional e como cidadão, desenvolvendo sua empregabilidade e sua integração ao mundo do trabalho. Durante a vigência do contrato de aprendizagem, por meio da equipe multidisciplinar, o CIEE/PR avalia periodicamente o aprendiz, realiza o acompanhamento com o gestor na empresa e com a família, verifica a frequência escolar e, ao fim da capacitação, confere o certificado de aprendizagem profissional. Destacamos, finalmente, que tal programa é desenvolvido de acordo

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."

Rua Ivo Leão, 42 - Curitiba - PR - Fone: 41 3313-4300 - CNPJ 76.610.591/0001-00 - Curitiba/PR
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: cieepr@cieepr.org.br

**1º TABELIONAT
GIOVANNETTI
AUTENTICAÇÃO**

20 FEV. 2014

A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FÉ

Escrevente Autorizada:

Rua Paula Gomes
nº 411 3014

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINCO" como Entidade Amiga da Criança.



com orientações dos órgãos de fiscalização e registrado perante o Ministério do Trabalho e Emprego e Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Em 2012 foram oportunizadas 1.845 matrículas no programa aprendiz, mantendo uma média mensal de 1.028 adolescentes trabalhando.

c) PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E CIDADANIA

Seguindo o conceito de que a educação e a capacitação podem colocar jovens menos favorecidos em condições de aproveitar uma vaga de estágio ou disputar uma melhor colocação no mundo do trabalho, o CIEE/PR passou a oferecer, há alguns anos, uma série de cursos, palestras, oficinas e treinamentos diversos, sejam presenciais ou à distância, notadamente voltados àqueles de baixa renda familiar, em vulnerabilidade socioeconômica, com o intuito de proporcionar aprimoramento profissional, técnico, cultural, de exercício da cidadania e relacionamento humano. Com isso, há a intenção de torná-los cidadãos com autonomia, para que possam enfrentar os desafios do mundo atual e tomar suas próprias decisões. Também faz parte dos objetivos do Programa de Capacitação e Cidadania a inclusão digital de idosos, em projetos de melhor idade.

Cursos, Palestras, Oficinas e Treinamento: A Arte do Bem Falar; Administração do Tempo; Análise de Crédito Financeiro; Aprenda a Vencer os Desafios do Mundo do Trabalho; As Atitudes certas para o Sucesso Profissional, Atendente de Cobrança; Auto Conhecimento; Auto Estima; Auxiliar Administrativo/Secretariado; Cerimonial e Eventos; Como se Tornar um Líder; Comunicação Interpessoal Eficaz; Desenvolvimento do Potencial Criativo; Desenvolvimento das Qualidades Pessoais; Dicas para Entrevista; Direito do Consumidor; Eficiência Profissional; Empreendedorismo; Empregabilidade; Etiqueta e Postura Profissional; Excel Intermediário; Excel Avançado; Finanças Pessoais; Gestão de Custos; Informática Básica; Informática Intermediária; HP 12C; Iniciação a Escrituração Fiscal; Iniciação aos Serviços Secretariais; Inovação – A Competência Chave para o Sucesso Profissional; Inteligências Múltiplas no Sucesso Pessoal e Profissional; Jogos, Dinâmicas e Vivências Grupais; Libras – Língua Brasileira de Sinais; Linguagem e Comunicação; Linguagem Corporal; Linguagem e Expressão Corporal; Marketing Pessoal – A Arte de se Relacionar Bem; Marketing, Mitos e Verdades; Matemática Básica; Matemática Comercial e Financeira; Matemática Financeira no Excel; Noções em Gestão Financeira; Oratória – Arte de se Expressar e Falar em Público; Princípios Administrativos; Português – Redação Comercial; Produção de Texto; Projeto de Vida Pessoal e Profissional; Qualidade e Produtividade 5S; Qualidade no Atendimento ao Público; Raciocínio Lógico; Reforma Ortográfica da Língua Portuguesa; Responsabilidade Social, Empresarial e Ética; Robótica, Empreendedorismo e Gestão; Rotinas de Departamento Pessoal; Telemarketing; e Trabalho em Equipe.

Em 2012 o Programa de Capacitação e Cidadania do CIEE/PR realizou 24.748 capacitações.

“TRABALHO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA”
R. 42 – Curitiba – PR – Fone: 41 3313-4300 – CNPJ 76.610.591/0001-80
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: cieepr@cieepr.org.br

A presente cópia fotostática é reproduzida fielmente desta face do documento apresentado. DOU FEV 2014

Escritório Administrativo
Rua Paula Gomes, 110 - Curitiba - PR
Tel: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2729



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ
Desde 1967

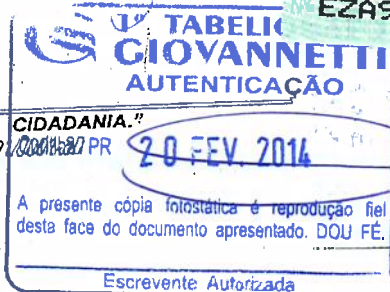
d) COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS E DESPESAS OPERACIONAIS COM OS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

	Exercício 2012				Total
	Programa Estágio	Programa Aprendiz	Programa Capacitação e Cidadania	Gerais e Administrativas	
.Salários e Encargos de Pessoal	7.010.319	676.406	166.041	2.514.868	10.367.634
.Seguro Acid. Pessoal e Despesas Médicas - Estagiários	167.299	-	-	-	167.299
.Materiais de Consumo	203.963	19.919	20.359	84.509	328.750
.Água, Energia Elétrica e Correio	198.751	9.134	6.784	58.785	273.454
.Comunicação (Telefone e Internet)	468.232	5.683	3.387	75.421	552.723
.Locações e Condomínios	311.962	189.250	19.646	-	520.858
.Instrutores e Palestrantes	10.080	208.294	156.274	-	374.648
.Depreciação e Amortização	141.278	6.446	3.951	168.742	320.417
.Tarifas Bancárias	146.350	-	-	14.538	160.888
.Manutenção e Conserv. Patrimonial	255.130	42.665	11.806	206.004	515.605
.Outras despesas com os Programas (1)	497.386	171.035	19.833	727.585	1.415.839
Total das Despesas	9.410.750	1.328.832	408.081	3.850.452	14.998.115

(1) Lanches programa aprendiz, fotocópias, serviços de cartórios, hospedagem, deslocamentos e alimentação, taxi, reembolso de quilometragem transporte de documentos, serviços de impressões e outros.

	Exercício 2011				Total
	Programa Estágio	Programa Aprendiz	Programa Capacitação e Cidadania	Gerais e Administrativas	
.Salários e Encargos de Pessoal	6.650.653	417.079	115.489	2.112.341	9.295.562
.Seguro Acid. Pessoal e Despesas Médicas - Estagiários	161.970	-	-	-	161.970
.Materiais de Consumo	219.494	10.756	12.426	96.414	339.090
.Água, Energia Elétrica e Correio	184.867	8.190	4.184	64.085	261.326
.Comunicação (Telefone e Internet)	512.305	7.305	1.914	86.108	607.632
.Locações e Condomínios	300.097	135.050	7.028	3.034	445.209
.Instrutores e Palestrantes	12.785	183.912	113.334	-	310.031
.Depreciação e Amortização	153.213	5.222	3.833	153.990	316.258
.Tarifas Bancárias	149.385	-	-	7.767	157.152
.Manutenção e Conserv. Patrimonial	213.814	19.073	17.859	124.127	374.873
.Outras despesas com os Programas (1)	373.927	128.444	11.237	579.658	1.093.266
Total das Despesas	8.932.510	915.031	287.304	3.227.524	13.362.369

(1) Lanches programa aprendiz, fotocópias, serviços de cartórios, hospedagem, deslocamentos e alimentação, taxi, reembolso de quilometragem transporte de documentos, serviços de impressões e outros.



"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."

Rua Ivo Leão, 42 - Curitiba - PR - Fone: 41 3313-4300 - CNPJ 76.610.597/0001-20 PR
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: cieepr@cieepr.org.br

A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE.

Escrevente Autorizada

Paula Gomes 110 - Ce
sl. (41) 3014-2027 - Fax an...
9

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

22 CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS USUFRUÍDAS

	2012	2011
INSS (Patronal + SAT + Terceiros) - Isenções Usufruídas	1.665.666	1.566.714
INSS Autônomos - Isenções Usufruídas	55.560	48.244
INSS Cooperativas - Isenções Usufruídas	32.665	29.345
COFINS - Isenções Usufruídas	558.404	485.117
	<u>2.312.295</u>	<u>2.129.420</u>

23 INSTRUMENTOS FINANCEIROS

Os valores de mercado estimados de ativos e passivos financeiros da Entidade foram determinados por meio de informações disponíveis no mercado e metodologias apropriadas de avaliações. Entretanto, considerável julgamento foi requerido na interpretação dos dados de mercado para produzir a estimativa do valor de mercado mais adequado. Como consequência, as estimativas a seguir não indicam, necessariamente, os montantes que poderão ser realizados no mercado de troca corrente. O uso de diferentes metodologias de mercado pode ter um efeito material nos valores de mercado estimados.

Composição de saldos

Em atendimento à instrução CVM nº 475/08, os saldos contábeis e os valores de mercado dos instrumentos financeiros inclusos no balanço patrimonial em 31/DEZ/12 estão identificados a seguir:

	Saldo contábil	Valor de mercado (não auditado)
Caixas e Equivalentes de Caixa	1.883.552	1.883.552
Aplicações de Liquidez Imediata	36.706.721	36.706.721
Contribuições Institucionais	1.207.630	1.207.630
Adiantamentos Concedidos	128.013	128.013
Fornecedores	(225.932)	(225.932)
Contas a Pagar	(131.928)	(131.928)
	<u>39.568.056</u>	<u>39.568.056</u>

Curitiba/PR - 13.228 de 18/07/2001

SELO FUNARPEN

FABRIL DE FÉRIAS

ENTIDADE BENEFICENTE DE UTILIDADE PÚBLICA

2014

199440

A presente cópia fotostática é reprodução fiel e não constitui documento original. DOU FÉ.

Escrevente Autorizada

Rua Paula Gomes, 110 - Centro
Tel. (41) 3014-2727 - Fax. 3014-2720

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."

Rua Ivo Leão, 42 - Curitiba - PR - Fone: 41 3313-4300 - CNPJ 76.610.591/0001-80
Site: www.ciepr.org.br • e-mail: ciepr@ciepr.org.br

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**
Desde 1967

24 CERTIFICADO DE ENTIDADE BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CEBAS)

O CIEE/PR possui o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, desde 26/MAR/03 e protocolou tempestivamente o pedido de renovação para o triênio de MAR/09 a MAR/12, o qual se encontra com recurso administrativo pendente de julgamento pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome. Além disso, mesmo não tendo decisão final, o CIEE/PR, por cautela, protocolou no prazo do §1º, do art. 24, da Lei Federal nº 12.101/09, ou seja, em 21/SET/11, um novo pedido de renovação (referente ao triênio MAR/12 a MAR/15), conforme processo nº 71000.069657/2011-09.

De acordo com o art. nº 35, §2º da Lei nº 12.101/09, o recurso em questão suspende a eficácia da decisão de indeferimento da Secretaria Nacional de Assistência Social até a decisão final em âmbito administrativo. Nesse contexto, a Entidade entende que mantém válida a isenção das contribuições previdenciárias até a decisão final do recurso pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome.

A administração, com base na opinião dos assessores jurídicos é na legislação vigente, entende que não é necessário constituir provisão para eventual contingência tributária.

25 IMUNIDADE TRIBUTÁRIA

A Entidade possui imunidade tributária em relação aos impostos federais, estaduais e municipais nos termos do art. 150 da Constituição Federal.

Jose Ribamar Brasil dos Reis
Jose Ribamar Brasil dos Reis
Diretor Presidente

Leonel Vergilio de Melo Noga
Leonel Vergilio de Melo Noga
Contador CRC/PR nº 041168/O-7
CPF nº 762.489.339-87

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





RUSSELL BEDFORD BRASIL

RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

À
Diretoria do
Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR
Curitiba/PR

Examinamos as demonstrações financeiras do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2012 e a respectiva demonstração do superávit do exercício, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas.

Responsabilidade da Administração sobre as Demonstrações Financeiras

A administração da Entidade é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações financeiras, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000), e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente, se causada por fraude ou por erro.

Responsabilidade dos Auditores Independentes

Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações financeiras, com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Estas normas requerem o cumprimento de exigências éticas pelos auditores, e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante.

Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e divulgações apresentadas nas demonstrações financeiras. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente, se causada por fraude ou por erro.

Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a obtenção e adequada apresentação das demonstrações financeiras da entidade para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas

2
1-037-0000-3406
Formulário Rev. 03

RUSSELL BEDFORD BRASIL - AUDITORES INDEPENDENTES

Rua Mateus Leme, 2004 Térreo Curitiba PR, CEP 80530 010
Fone: (41) 3350-6000 Fax: (41) 3350-6101



A presente cópia fotostática é reprodução fiel deste fato - documento apresentado - DOU FE. Escrivente Autorizada

Rua Paula Gomes, 114
Tel. (41) 3014-2727 - Fax: (41) 3014-2727



RUSSELL BEDFORD BRASIL

circunstâncias, mas não para fins de expressar uma opinião sobre a eficácia desses controles internos. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto.

Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

Opinião

Em nossa opinião as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE/PR., em 31 de dezembro de 2012, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000).

Curitiba, 08 de março de 2013.

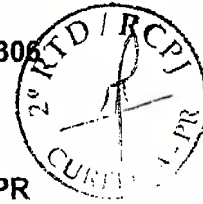

Pedro Nunes da Gouveia
Contador CRCPR Nº 022.632/O-9


Irineu Homan
Contador CRCPR Nº 043.061/O-0

RUSSELL BEDFORD BRASIL – AUDITORES INDEPENDENTES
CRCPR Nº 002.906/O-5



Folha: 306



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

LIVRO DIÁRIO Nº 140

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este livro contém 306 (trezentos e seis) folhas, numeradas de 1 a 306 (um a trezentos e seis), que serviu de LIVRO DIÁRIO de nº 140 (cento e quarenta) do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, com sede e foro na cidade de Curitiba, estado do Paraná, à rua Ivo Leão, 42, Alto da Glória, inscrito no CNPJ/MF nº 76.610.591/0001-80 e, registro nº 1005 no livro "A-1" do Registro de Pessoas Jurídicas do 2º Ofício de Registro de Títulos e Documentos da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná, em 22/09/1967.

Handwritten signature/initials in blue ink.

Curitiba, 31 de dezembro de 2012

José Ribamar Brasil dos Reis
Diretor Presidente

Handwritten signature of Leonel Vergílio de Melo Noga.

Leonel Vergílio de Melo Noga
Contador CRC/PR nº 041168/O-7
CPF nº 762.489.339-87

2º Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas – Curitiba – PR
Nilo Ubirajara de Souza Sampaio - Titular

DISTRIBUÍDO SOB Nº 70-8665
AO 2º OFÍCIO

CUSTAS

Lei Estadual nº 11960/97, Tabela XVI-Distrib. II, III, IV e nota 2:
Cobrança selo em cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 8.141

DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs)	R\$ 10,81
INTERVENÇÃO (26 VRCs)	R\$ 4,01
SELO	R\$ 1,34

Curitiba, 10/04/2013



2º CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Mons. Celso, 211 - Cj. 803 - 8º And. - F.: 3224-2444
Apresentada MOA, Protegida e Registrada em
LIVRO sob nº 1039086
12 ABR. 2013
348910
TITULAR: Francisco Ferraz
AUTENTICADOS: Celso Ferreira Ferrazini

Lei: 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
TIT E DOC E PESSOAS JURIDICAS
EOA07066

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas
Registro de Títulos e Documentos
Rua Mal. Deodoro, 100 - Fone: 3014-2727
1005 - AUTENTICAÇÃO
E0058012
Curitiba/PR 20 FEV. 2014
CUSTAS R\$ 5,95
presente cópia fotostática e reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE.
Escrevente Aut.
FUNREJUS
R\$ 5,95
Rua Paula Góes, 110 - Curitiba
Tel.: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2727

Handwritten mark in blue ink.



Curitiba, 12 de março de 2014.

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93 E DO
ARTIGO 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**
(Anexo IV)

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Arapoti
Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180.
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial nº 023/2014 – Processo Licitatório nº 027/2014.

Objeto: “contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio”

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba, PR, na qualidade de proponente do procedimento, **declara** que não mantém em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, nem mesmo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Assinatura
JOSÉ RIBAMAR BRASIL DOS REIS
Diretor Presidente
CPF: 004.938.999-87
RG: 474.203-6

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

Curitiba, 12 de março de 2014.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(Anexo V)

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Arapoti
Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180.
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial nº 023/2014 – Processo Licitatório nº 027/2014.

Objeto: “contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio”

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba, PR, na qualidade de proponente do procedimento, **declara** que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

José Ribamar Brasil dos Reis
JOSÉ RIBAMAR BRASIL DOS REIS
Diretor Presidente
CPF: 004.938.999-87
RG: 474.203-6

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

Curitiba, 12 de março de 2014.

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO
(Anexo VIII)

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Arapoti
Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180.
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial nº 023/2014 – Processo Licitatório nº 027/2014.

Objeto: “contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio”

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba, PR, na qualidade de proponente do procedimento, **declara** para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que:

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal.

NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

JOSÉ RIBAMAR BRASIL DOS REIS
Diretor Presidente
CPF: 004.938.999-87
RG: 474.203-6

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

Curitiba, 12 de março de 2014.

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE EMPREGADOS, SERVIDORES
PÚBLICOS**
(Anexo IX)

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Arapoti
Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180.
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial nº 023/2014 – Processo Licitatório nº 027/2014.

Objeto: “contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio”

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba, PR, na qualidade de proponente do procedimento, **declara** sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

Brasil Reis
JOSÉ RIBAMAR BRASIL DOS REIS
Diretor Presidente
CPF: 004.938.999-87
RG: 474.203-6

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

Curitiba, 12 de março de 2014.

DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO
(item 9.3.1.1.5.f, do Edital)

À
Comissão Permanente de Licitações
Prefeitura Municipal de Arapoti
Rua Ondina Bueno de Siqueira, nº 180.
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial nº 023/2014 – Processo Licitatório nº 027/2014.

Objeto: “contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio”

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba, PR, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, **declara** que possui posto avançado na região do Município de Arapoti, PR, com instalações e pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, conforme discriminado abaixo, o qual servirá de sede administrativa para atividades de recrutamento, documentação e coordenação dos estagiários junto a esta Prefeitura Municipal.

Posto Avançado de Wenceslau Braz	
Endereço:	Rua Expedicionário, 172, sala 06, Centro, CEP: 84950-000.
Telefone:	(43) 3528-3166 / 3528-3175
E-mail:	wenceslaubraz@cieepr.org.br
Responsável:	Flávio Silva Nazareth
Distância:	38km

Pr. Brasil
JOSÉ RIBAMAR BRASIL DOS REIS
Diretor Presidente
CPF: 004.938.999-87
RG: 474.203-6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Envelope de
Habilitação

Ata da Sessão
de
Julgamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

28

PROCESSO Nº 27/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2014

ATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA e HABILITAÇÃO

Aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze, às nove horas, em sessão pública, na Sala de Licitação, no Centro Administrativo Municipal de Arapoti, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bairro Centro Cívico, no Município de Arapoti, Estado do Paraná, reuniram-se a Comissão Permanente de Licitação, composta pelo Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, seguir relacionados: **Idineu Antonio da Silva**, Pregoeiro, e **Adão Rodrigues da Silva**, **Geni Monteiro** e **Farley Gabriel de Paula**, Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 3.416, 15/01/2014, para **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO a "PROPOSTA DE PREÇO" e "DOCUMENTAÇÃO" PARA HABILITAÇÃO**, na execução do objeto da licitação na modalidade de **Pregão Presencial sob o nº 23/2014**.

O Pregoeiro informou, aos representantes presentes, os procedimentos a serem adotados durante a sessão pública do Pregão, e ressaltou que a ausência dele quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicaria na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata.

Na seqüência, foram verificados e rubricados os envelopes de "Propostas de Preços" e "Documentos de Habilitação", pela Comissão de Licitação e pelos representantes presentes.

Em diante, passou os credenciamentos dos representantes presentes, conforme relacionados na Lista constante no ANEXO I, onde constatou o seguinte:

- O representante da empresa **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA**, Sr. **Valdir da Costa Bueno**, questionou quanto ao Código do CNAE (Ramo de Atividade Econômica) no Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral emitido pela Secretaria da Receita Federal da licitante Centro de Integração de Estudantes Estágios – CIN, onde os códigos descritos são incompatíveis com o objeto licitado, conforme exigido no item 5.1 do edital.

Diante dos fatos o Sr. Pregoeiro suspendeu a sessão para averiguar o questionamento apontado, ainda, com retorno a sessão do certame remarcado para as 13h00min do mesmo dia.

Em resposta às alegações da empresa foram realizadas as seguintes considerações:

Verificou-se que o CNAE da empresa (*Centro de Integração de Estudantes Estágios – CIN*), contempla:

- 82.99-7-99 – Outras Atividades de serviços prestados principalmente as empresas não especificadas anteriormente;
- 63.99-2-00 – Outras atividades de prestação de serviços de informação não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

286

especificadas anteriormente;

- 74.10-2-01 – Design;
- 74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas;
- 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente;
- 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativos não especificados anteriormente;
- 82.99-7-03 - Serviços de gravação de carimbos, exceto confecção;
- 82.99-7-07 - Salas de acesso à internet.

Através de pesquisa realizada no site da CNAE (www.cnae.ibge.gov.br), na subclasse "compreende" em cada código especificado acima, verificou-se que a empresa *Centro de Integração de Estudantes Estágios – CIN* não atende ao objeto licitado (Agente de Integração), portanto, sendo inabilitada.

Iniciou-se a análise da Proposta de Preços, apresentada pela licitante, tendo como base de avaliação as determinações editalícias. Dessa análise, verificaram-se as conformidades com disposto em edital no que toca à forma e conteúdo das propostas, estando aptas a submeter-se para fase de classificação e lances verbais, Utilizando dos critérios previstos no Edital, do tipo Menor Preço.

Em seguida, procederam-se a classificação para a fase dos lances verbais, na forma do disposto no Edital, conforme propostas iniciais no ANEXO II.

Procedida à etapa de lances e negociações, o Pregoeiro decidiu declarar vencedora do certame, a empresa informada no ANEXO III.

Posteriormente, foi analisada a documentação da empresa vencedora, sendo DECLARADA HABILITADA, pois apresentou sua documentação em conformidade com as exigências fixadas no edital.

Face ao exposto na Classificação Final (ANEXO IV) foi declarada vencedora do certame.

O Senhor Presidente franqueou o uso da palavra aos licitantes presentes, onde o representante **Luiz Carlos Gasparello** da licitante **Centro de Integração de Estudantes Estágios – CIN** manifestou a intenção de recurso contra a decisão da Comissão de Licitação pela sua inabilitação no certame e a formalização da proposta apresentada pela proponente. O Sr. Pregoeiro abre o prazo recursal de **03 (três) dias**, conforme inciso XIII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

Diante disto, a Comissão de Licitação declara encerrada a sessão, da qual para constar, lavrou-se a presente Ata, que será assinada pelos Membros da Comissão Permanente, bem como pelos representantes das licitantes presentes.



Idineu Antonio da Silva
Pregoeiro

Adão Rodrigues da Silva
Equipe de Apoio

Geni Monteiro
Pregoeiro

Farley Gabriel de Paula
Equipe de Apoio

Valdir Da Costa Bueno
Centro de Integração Empresa-Escola do
Paraná

Luiz Carlos Gasparello
Centro de Integração de Estudantes -
Estágios



ANEXO I
LISTA DE PARTICIPANTES

Empresa	CNPJ	Representante Legal
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR	76.610.591/0001-80	VALDIR DA COSTA BUENO, RG. Nº 3.619.701-3 SESP/PR
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES-ESTÁGIOS - CIN	03.233.240/0001-24	LUIZ CARLOS GASPARELLO, RG. 979.287-SESP/PR

ANEXO II
PROPOSTA INICIAL

Empresa		CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR	
Lote	Item	Descrição	Taxa de Administração
01	01	Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado	8,34

ANEXO III
LANCES E NEGOCIAÇÃO

LOTE 01 - ITEM 01	10%:	9,17	
Empresa:	Estimado	Inicial	Negociação
Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE PR	8,34	8,34	7,80

ANEXO IV
CLASSIFICAÇÃO FINAL

Empresa		CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR	
Lote	Item	Descrição	Taxa de Administração
01	01	Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado	7,80

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

289

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NUMERO DE INSCRIÇÃO 03.233.240/0001-24 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 23/06/1999
NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 53.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 74.10-2-01 - Design 74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.99-7-03 - Serviços de gravação de carimbos, exceto confecção 82.99-7-07 - Salas de acesso à Internet			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO R AZEVEDO PORTUGAL	NUMERO 1369	COMPLEMENTO	
CEP 85.010-200	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GUARAPUAVA	UF PR
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/06/1999	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia 13/03/2014 às 11:38:57 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Voltar](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
[Atualize sua página](#)



[Handwritten signatures and marks in blue ink]

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

290

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.233.240/0001-24 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 23/06/1999
NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 74.10-2-01 - Design 74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.99-7-03 - Serviços de gravação de carimbos, exceto confecção 82.99-7-07 - Salas de acesso à Internet			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO R AZEVEDO PORTUGAL	NÚMERO 1369	COMPLEMENTO	
CEP 85.010-200	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GUARAPUAVA	UF PR
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/06/1999	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia 14/03/2014 às 10:44:16 (data e hora de Brasília).

Voltar

Página: 1/1

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
[Atualize sua página](#)



8299-7/07 Salas de acesso à internet

Esta subclasse compreende:

- as atividades realizadas mediante o uso de computadores e periféricos, conectados ou não a redes de comunicação, que propiciam a clientes serviços, tais como:
- acesso à internet para consultas, envio de e-mails ou qualquer outra finalidade
- outros usos de computadores e periféricos

Esta subclasse compreende também:

- os postos telefônicos

Esta subclasse não compreende:

- a exploração de estabelecimentos de jogos eletrônicos recreativos (9329-8/04)

8299-7/99 Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

Esta subclasse compreende:

- os serviços de estenografia
- os serviços de taquigrafia
- os serviços de captação de imagens de reuniões e conferências ao vivo para serem transmitidas por circuito interno de televisão ou televisão aberta
- os serviços de impressão e de colocação de código de barras para endereços postais
- os serviços de avaliadores, exceto de seguros e imóveis
- as atividades dos despachantes, exceto aduaneiros
- os serviços de caráter privado de prevenção de incêndios (manutenção de extintores de incêndio)
- a administração de cartões de desconto
- as outras atividades de apoio às empresas não especificadas anteriormente

Esta subclasse não compreende:

- a manutenção de extintores de incêndio (3314-7/10)
- as atividades de despachantes aduaneiros (5250-8/02)
- as atividades de peritos e avaliadores de seguros (6621-5/01)
- os serviços de avaliação de imóveis (6821-8/01)
- as atividades de contabilidade (6920-6/01)
- os serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (7119-7/03)
- a criação de campanhas de publicidade (7311-4/00)
- a locação de mão-de-obra temporária (7820-5/00)

Esta subclasse não compreende:

- os provedores de acesso às redes de comunicações (6190-6/01)
- o desenho de páginas para a internet (6201-5/00)
- a edição de livros, jornais, revistas, etc. (divisão 58)
- a operação de jogos de azar e apostas na internet (9200-3/99)

63.9 OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO

Este grupo compreende as atividades das agências de notícias e as demais atividades dedicadas à prestação de serviços de informação.

63.91-7 Agências de notícias

6391-7/00 Agências de notícias

Esta subclasse compreende:

- a atividade de agências de notícias cuja função é a coleta, síntese e difusão de materiais para os meios de comunicação (textos, fotos, filmes, etc.)

Esta subclasse não compreende:

- as atividades dos fotógrafos independentes (7420-0/01)
- as atividades de jornalistas independentes (9002-7/01)

63.99-2 Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente

6399-2/00 Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente

Esta subclasse compreende:

- as demais atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente, como:
 - os serviços de informação telefônica
 - os serviços de levantamento de informações realizados por contrato ou por comissão
 - os serviços de resumos de notícias (*clipping*)

Esta subclasse não compreende:

- as atividades de checking de publicidade (7320-3/00)
- as pesquisas de mercado e de opinião pública (7320-3/00)
- as atividades de teleatendimento (*call centers*) (8220-2/00)
- a reparação e manutenção de computadores e equipamentos periféricos (9511-8/00)



73.2 PESQUISAS DE MERCADO E DE OPINIÃO PÚBLICA**73.20-3 Pesquisas de mercado e de opinião pública****7320-3/00 Pesquisas de mercado e de opinião pública**

Esta subclasse compreende:

- os estudos sobre o potencial de mercado, sobre a avaliação de produtos e sobre o hábito de consumidores, com o objetivo de: promover a venda de produtos existentes, lançar e vender novos produtos, realizar análises estatísticas dos resultados
- a realização de pesquisas de opinião pública para colher a avaliação da população sobre questões políticas, econômicas e sociais, bem como, para a realização de análises estatísticas dos resultados
- as atividades de *checking* de publicidade

Esta subclasse não compreende:

- as atividades de agências de publicidade (7311-4/00)
- a produção estatística realizada pela administração pública (8411-6/00)

74 OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS

Esta divisão compreende as atividades de serviços profissionais, científicos e técnicos, exceto as atividades jurídicas, de contabilidade e auditoria, de engenharia e de arquitetura.

Esta divisão não compreende as atividades de realização de testes e análises técnicas, de consultoria em gestão empresarial, de pesquisa e desenvolvimento científico e as atividades de publicidade e de pesquisa de mercado e de opinião.

74.1 DESIGN E DECORAÇÃO DE INTERIORES**74.10-2 Design e decoração de interiores****7410-2/01 Design**

Esta subclasse compreende:

- as atividades de design de mobiliário, jóias, sapatos, roupas (estilistas de moda) e de outros objetos pessoais e domésticos

Esta subclasse não compreende:

- os serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (7119-7/03)
- os serviços de design gráfico ligados à comunicação (7490-1/99)
- a atividade de decoração de interiores (7410-2/02)

7410-2/02 Decoração de interiores

Esta subclasse compreende:

- a atividade de decoração de interiores

Esta subclasse não compreende:

- a atividade de design de mobiliário (7410-2/01)



- as atividades imobiliárias por contrato ou comissão (grupo 68.2)
- a venda e o licenciamento de franquias (7740-3/00)
- as atividades de intermediação na locação de mão-de-obra temporária (7820-5/00)

7490-1/05 Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas

Esta subclasse compreende:

- as atividades realizadas por agências ou agentes em nome de pessoas para:
 - obter contrato de atuação em filmes, peças de teatro e outros espetáculos culturais, artísticos e esportivos
 - oferecer a editores obras literárias, obras de arte, fotografias, etc.

Esta subclasse compreende também:

- as agências de modelos
- a cessão de uso de imagem de artistas, esportistas, etc.

Esta subclasse não compreende:

- as atividades de agenciamento de elenco, inclusive para o teatro (7810-8/00)
- os serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas (8230-0/01)
- as atividades de diretores, produtores e empresários de eventos artísticos ao vivo (9001-9/99)

7490-1/99 Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente

Esta subclasse compreende:

- o serviço de previsão meteorológica
- os serviços de avaliação não-imobiliária (jóias, antiguidades, etc.)
- as atividades de assessoria e consultoria técnica em áreas profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente, inclusive as realizadas por profissionais autônomos ou constituídos como empresas individuais

Esta subclasse compreende:

- os serviços de design gráfico e de diagramação

Esta subclasse não compreende:

- os serviços de avaliação de imóveis (6821-8/01)
- as atividades de escritores de todos os tipos de assuntos, inclusive técnicos (9002-7/01)
- as atividades de jornalistas independentes (9002-7/01)

75 ATIVIDADES VETERINÁRIAS

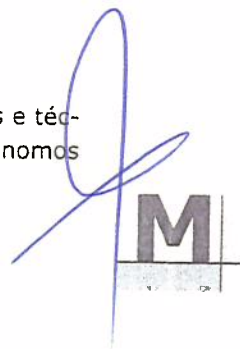
75.0 ATIVIDADES VETERINÁRIAS

75.00-1 Atividades veterinárias

7500-1/00 Atividades veterinárias

Esta subclasse compreende:

- as atividades desenvolvidas por veterinários em clínicas, consultórios e laboratórios veterinários, bem como em visitas a fazendas, canis, domicílios ou a qualquer outro lugar para fornecimento de:
 - assistência veterinária a animais de estabelecimento agropecuário





Esta divisão compreende também todas as atividades de apoio a empresas não classificadas anteriormente. As unidades classificadas nesta divisão não fornecem equipe operacional para desenvolver todas as operações de uma empresa.

82.1 SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO

Este grupo compreende as atividades de fornecimento de um conjunto de serviços administrativos e de escritório de rotina, tais como: planejamento financeiro, preparo de faturas, arquivamento, contabilidade, etc.

Este grupo compreende também os serviços de apoio em funções cotidianas e rotineiras prestados por terceiros sob contrato.

Este grupo não compreende as atividades de fornecimento de equipe operacional para desenvolver todas as operações de uma empresa. As unidades que desenvolvem apenas uma atividade específica contida no conjunto destas atividades devem ser classificadas de acordo com a atividade específica.

82.11-3 Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

8211-3/00 Serviços combinados de escritório e apoio administrativo

Esta subclasse compreende:

- o fornecimento de uma combinação ou de um pacote de serviços administrativos de rotina a empresas clientes, sob contrato, tais como: serviços de recepção, planejamento financeiro, contabilidade, arquivamento, preparação de material para envio por correio, etc.,
- os centros de prestação de serviços às empresas ou escritórios virtuais

Esta subclasse não compreende:

- as unidades que fornecem uma equipe operacional para desenvolver todas as operações de uma empresa, que devem ser classificadas de acordo com a atividade que desenvolvem
- as unidades que desenvolvem apenas uma atividade específica contida no conjunto destas atividades devem ser classificadas de acordo com a atividade específica

82.19-9 Fotocópias, preparação de documentos e outros serviços especializados de apoio administrativo

8219-9/01 Fotocópias

Esta subclasse compreende:

- os serviços de fotocópias mecânicas ou eletrostáticas para terceiros
- o serviço de plotagem

Esta subclasse compreende também:

- os serviços de encadernação, quando combinada com a reprodução de cópias

Esta subclasse não compreende:

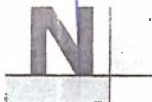
- a impressão de documentos por gráficas (impressão offset, impressão rápida, etc.) (18.11-3)
- os serviços de microfilmagem (7420-0/05)

8219-9/99 Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

Esta subclasse compreende:

- o serviço de preparo de documentos








82.99-7 Atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente**8299-7/01 Medição de consumo de energia elétrica, gás e água**

Esta subclasse compreende:

- os serviços de medição de consumo de energia elétrica, gás e água associados ou não com a manutenção de medidores de consumo, inclusive os serviços de ligação e corte de consumo, quando executados por terceiros

Esta subclasse não compreende:

- os serviços de medição de energia elétrica, quando executados por empresas de geração (3511-5/00) e distribuição de energia elétrica (3514-0/00)
- os serviços de medição de consumo de gás, quando executados por empresas de produção e distribuição de gás (3520-4/01)
- os serviços de medição de consumo de água, quando executados por empresas de captação, tratamento e distribuição de água (3600-6/01)

8299-7/02 Emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares

Esta subclasse compreende:

- a emissão de vales-alimentação, vales-transporte e similares

8299-7/03 Serviços de gravação de carimbos, exceto confecção

Esta subclasse compreende:

- os serviços de gravação de carimbos

Esta subclasse não compreende:

- a fabricação de carimbos (3299-0/02)

8299-7/04 Leiloeiros independentes

Esta subclasse compreende:

- as atividades de leiloeiros independentes

8299-7/05 Serviços de levantamento de fundos sob contrato

Esta subclasse compreende:

- os serviços de levantamento de fundos para terceiros, inclusive para organizações filantrópicas, sob contrato

8299-7/06 Casas lotéricas

Esta subclasse compreende:

- as concessionárias de loterias e as atividades de venda de bilhetes de jogos de sorte e apostas

Esta subclasse compreende também:

- o recebimento de contas de telefone, gás, luz, água e esgoto, etc. e de outros títulos de valores

8299-7/07 Salas de acesso à internet

Esta subclasse compreende:

- as atividades realizadas mediante o uso de computadores e periféricos, conectados ou não a redes de comunicação, que propiciam a clientes serviços, tais como:
- acesso à internet para consultas, envio de e-mails ou qualquer outra finalidade
- outros usos de computadores e periféricos

Esta subclasse compreende também:

- os postos telefônicos

Esta subclasse não compreende:

- a exploração de estabelecimentos de jogos eletrônicos recreativos (9329-8/04)

8299-7/99 Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente

Esta subclasse compreende:

- os serviços de estenografia
- os serviços de taquigrafia
- os serviços de captação de imagens de reuniões e conferências ao vivo para serem transmitidas por circuito interno de televisão ou televisão aberta
- os serviços de impressão e de colocação de código de barras para endereços postais
- os serviços de avaliadores, exceto de seguros e imóveis
- as atividades dos despachantes, exceto aduaneiros
- os serviços de caráter privado de prevenção de incêndios (manutenção de extintores de incêndio)
- a administração de cartões de desconto
- as outras atividades de apoio às empresas não especificadas anteriormente

Esta subclasse não compreende:

- a manutenção de extintores de incêndio (3314-7/10)
- as atividades de despachantes aduaneiros (5250-8/02)
- as atividades de peritos e avaliadores de seguros (6621-5/01)
- os serviços de avaliação de imóveis (6821-8/01)
- as atividades de contabilidade (6920-6/01)
- os serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (7119-7/03)
- a criação de campanhas de publicidade (7311-4/00)
- a locação de mão-de-obra temporária (7820-5/00)









Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 76.610.591/0001-80 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 29/10/1967
NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CIEE PR			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIAÇÃO PRIVADA			
LOGRADOURO R IVO LEAO	NÚMERO 42	COMPLEMENTO CASA	
CEP 80.030-180	BAIRRO/DISTRITO ALTO DA GLORIA	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/06/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Handwritten signature

Handwritten signature

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **07/03/2014** às **16:06:19** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Voltar](#)



A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
Atualize sua página

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten mark

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

299

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 76.610.591/0001-80 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 29/10/1967
NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CIEE PR			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATMDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATMDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO R IVO LEAO	NÚMERO 42	COMPLEMENTO CASA	
CEP 80.030-180	BAIRRO/DISTRITO ALTO DA GLORIA	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/06/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia 14/03/2014 às 10:43:03 (data e hora de Brasília).

[Voltar](#)

Página: 1/1

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
[Atualize sua página](#)

Esta subclasse compreende também:

- as instituições que oferecem cursos normais em nível superior, que são cursos para licenciatura de profissionais em educação infantil e de professores para os anos iniciais do ensino fundamental

Esta subclasse não compreende:

- a educação profissional de nível técnico (8541-4/00)

85.5 ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO

Este grupo compreende os serviços de gestão e de apoio ao sistema e ao processo educacional.

85.50-3 Atividades de apoio à educação

8550-3/01 Administração de caixas escolares

Esta subclasse compreende:

- a administração de recursos financeiros transferidos dos governos estaduais e municipais para as caixas escolares de escolas públicas estaduais e municipais, respectivamente, para a aquisição de merenda escolar, contratação de pequenos serviços nas escolas, tais como manutenção, conservação, entre outros

8550-3/02 Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares

Esta subclasse compreende:

- as atividades de gestão, assessoria, consultoria, orientação e assistência prestados ao sistema e ao processo educacional em matérias de planejamento, organização, controle, finanças
- as agências promotoras de integração universidade-empresa que visam a incentivar a pesquisa científica e de inovação tecnológica e o ensino (cursos, treinamentos e seminários) voltado para o desenvolvimento empresarial
- os serviços de testes vocacionais
- os serviços de avaliação educacional

Esta subclasse compreende também:

- as agências promotoras de programas de intercâmbio de estudantes
- as atividades das fundações de apoio à pesquisa ligadas a universidades, exceto na área de saúde

Esta subclasse não compreende:

- a administração de caixas escolares (8550-3/01)
- as atividades das fundações de apoio à pesquisa ligadas a universidades na área de saúde (8660-7/00)

85.9 OUTRAS ATIVIDADES DE ENSINO

Este grupo compreende o ensino de esportes, o ensino de arte e cultura, o ensino de idiomas e outras atividades de ensino não especificadas anteriormente, tais como: treinamento em informática e cursos preparatórios para concurso.

85.91-1 Ensino de esportes

8591-1/00 Ensino de esportes

Esta subclasse compreende:

- as atividades de ensino de esportes em escolas esportivas ou por professores independentes, tais como futebol, basquete, vôlei, tênis, natação, artes marciais, equitação, mergulho, etc.


Código e
Descrição da
Atividade
Econômica

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

302

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.233.240/0001-24 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 23/06/1999
NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 74.10-2-01 - Design 74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.99-7-03 - Serviços de gravação de carimbos, exceto confecção 82.99-7-07 - Salas de acesso à internet			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO R AZEVEDO PORTUGAL	NÚMERO 1369	COMPLEMENTO	
CEP 85.010-200	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GUARAPUAVA	UF PR
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 23/06/1999	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **17/03/2014** às **07:59:04** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Voltar](#)



A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
 Atualize sua página

CNAE 2.1 - Subclasses

Hierarquia		
Seção:	N	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES
Divisão:	82	SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS
Grupo:	829	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS
Classe:	8299-7	ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Subclasse	8299-7/99	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

[Lista de Atividades...](#)

Notas Explicativas:

Esta subclasse compreende:

- os serviços de estenografia
- os serviços de taquigrafia
- os serviços de captação de imagens de reuniões e conferências ao vivo para serem transmitidas por circuito interno de televisão ou televisão aberta
- os serviços de impressão e de colocação de código de barras para endereços postais
- os serviços de avaliadores, exceto de seguros e imóveis
- as atividades dos despachantes, exceto aduaneiros
- os serviços de caráter privado de prevenção de incêndios (manutenção de extintores de incêndio)
- a administração de cartões de desconto
- as outras atividades de apoio às empresas não especificadas anteriormente

Esta subclasse não compreende:

- a manutenção de extintores de incêndio (3314-7/10)
- as atividades de despachantes aduaneiros (5250-8/02)
- as atividades de peritos e avaliadores de seguros (6621-5/01)
- os serviços de avaliação de imóveis (6821-8/01)
- as atividades de contabilidade (6920-6/01)
- os serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (7119-7/03)
- a criação de campanhas de publicidade (7311-4/00)
- a locação de mão-de-obra temporária (7820-5/00)


[Topo da Estrutura...](#) | [Nova Pesquisa...](#)
CNAE 2.1 - Subclasses

Hierarquia		
Seção:	J	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Divisão:	63	ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO
Grupo:	639	OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO
Classe:	6399-2	OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Subclasse	6399-2/00	OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

[Lista de Atividades...](#)
Notas Explicativas:
Esta subclasse compreende:

- as demais atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente, como:
 - os serviços de informação telefônica
 - os serviços de levantamento de informações realizados por contrato ou por comissão
 - os serviços de resumos de notícias (clipping)

Esta subclasse não compreende:

- as atividades de checking de publicidade (7320-3/00)
- as pesquisas de mercado e de opinião pública (7320-3/00)
- as atividades de teleatendimento (call centers) (8220-2/00)
- a reparação e manutenção de computadores e equipamentos periféricos (9511-8/00)

[Topo da Estrutura...](#) | [Nova Pesquisa...](#)**CNAE 2.1 - Subclasses****Hierarquia**

Seção:	M	ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS
Divisão:	74	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS
Grupo:	741	DESIGN E DECORAÇÃO DE INTERIORES
Classe:	7410-2	DESIGN E DECORAÇÃO DE INTERIORES
Subclasse	7410-2/01	DESIGN

[Lista de Atividades...](#)**Notas Explicativas:****Esta subclasse compreende:**

-- as atividades de design de mobiliário, jóias, sapatos, roupas (estilistas de moda) e de outros objetos pessoais e domésticos

Esta subclasse não compreende:

- os serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia (7119-7/03)
- os serviços de design gráfico ligados à comunicação (7490-1/99)
- a atividade de decoração de interiores (7410-2/02)

CNAE 2.1 - Subclasses

Hierarquia		
Seção:	M	ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS
Divisão:	74	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS
Grupo:	749	ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Classe:	7490-1	ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Subclasse	7490-1/05	AGENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS PARA ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS E ARTÍSTICAS

[Lista de Atividades...](#)

Notas Explicativas:

Esta subclasse compreende:

- as atividades realizadas por agências ou agentes em nome de pessoas para:
- obter contrato de atuação em filmes, peças de teatro e outros espetáculos culturais, artísticos e esportivos
- oferecer a editores obras literárias, obras de arte, fotografias, etc

Esta subclasse compreende também:

- as agências de modelos
- a cessão de uso de imagem de artistas, esportistas, etc.

Esta subclasse não compreende:

- as atividades de agenciamento de elenco, inclusive para o teatro (7810-8/00)
- os serviços de organização de feiras, congressos, exposições e festas (8230-0/01)
- as atividades de diretores, produtores e empresários de eventos artísticos ao vivo (9001-9/99)



CNAE 2.1 - Subclasses

Hierarquia		
Seção:	M	ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS
Divisão:	74	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS
Grupo:	749	ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Classe:	7490-1	ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Subclasse	7490-1/99	OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, CIENTÍFICAS E TÉCNICAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

[Lista de Atividades...](#)

Notas Explicativas:

Esta subclasse compreende:

- o serviço de previsão meteorológica
- os serviços de avaliação não-imobiliária (jóias, antiguidades, etc.)
- as atividades de assessoria e consultoria técnica em áreas profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente, inclusive as realizadas por profissionais autônomos ou constituídos como empresas individuais

Esta subclasse compreende também:

- os serviços de design gráfico e de diagramação

Esta subclasse não compreende:

- os serviços de avaliação de imóveis (6821-8/01)
- as atividades de escritores de todos os tipos de assuntos, inclusive técnicos (9002-7/01)
- as atividades de jornalistas independentes (9002-7/01)



CNAE 2.1 - Subclasses

Hierarquia		
Seção:	N	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES
Divisão:	82	SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS
Grupo:	821	SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO
Classe:	8219-9	FOTOCÓPIAS, PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E OUTROS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
Subclasse	8219-9/99	PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE

[Lista de Atividades...](#)

Notas Explicativas:

Esta subclasse compreende:

- o serviço de preparo de documentos
- o serviço de digitação de textos
- os serviços de preenchimento de formulários, colocação de selos e despacho de correspondência, inclusive de material de publicidade
- os serviços de apoio à secretaria
- a redação de cartas e resumos
- o serviço de transcrição de documentos

Esta subclasse não compreende:

- a impressão de material para uso industrial e comercial (1813-0/99)
- os serviços de taquígrafia (8299-7/99)

CNAE 2.1 - Subclasses

Hierarquia		
Seção:	N	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES
Divisão:	82	SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS
Grupo:	829	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS
Classe:	8299-7	ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Subclasse	8299-7/03	SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO DE CARIMBOS, EXCETO CONFECÇÃO

[Lista de Atividades...](#)**Notas Explicativas:****Esta subclasse compreende:**

- os serviços de gravação de carimbos

Esta subclasse não compreende:

- a fabricação de carimbos (3299-0/02)

CNAE 2.1 - Subclasses

Hierarquia		
Seção:	N	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E SERVIÇOS COMPLEMENTARES
Divisão:	82	SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO, DE APOIO ADMINISTRATIVO E OUTROS SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS
Grupo:	829	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS
Classe:	8299-7	ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE ÀS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE
Subclasse	8299-7/07	SALAS DE ACESSO À INTERNET

[Lista de Atividades...](#)

Notas Explicativas:

Esta subclasse compreende:

- as atividades realizadas mediante o uso de computadores e periféricos, conectados ou não a redes de comunicação, que propiciam a clientes serviços, tais como:
 - acesso à Internet para consultas, envio de e-mails ou qualquer outra finalidade
 - outros usos de computadores e periféricos

Esta subclasse compreende também:


- os postos telefônicos

Esta subclasse não compreende:

- a exploração de estabelecimentos de jogos eletrônicos recreativos (9329-8/04)

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 76.610.591/0001-80 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 29/10/1967
NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CIEE PR			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO R IVO LEAO	NÚMERO 42	COMPLEMENTO CASA	
CEP 80.030-180	BAIRRO/DISTRITO ALTO DA GLORIA	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/06/2001	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **17/03/2014** às **07:58:32** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Voltar](#)



A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
[Atualize sua página](#)


CNAE 2.1 - Subclasses

		Hierarquia
Seção:	P	EDUCAÇÃO
Divisão:	85	EDUCAÇÃO
Grupo:	855	ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO
Classe:	8550-3	ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO
Subclasse	8550-3/02	ATIVIDADES DE APOIO À EDUCAÇÃO, EXCETO CAIXAS ESCOLARES

[Lista de Atividades...](#)
Notas Explicativas:
Esta subclasse compreende:

- as atividades de gestão, assessoria, consultoria, orientação e assistência prestados ao sistema e ao processo educacional em matérias de planejamento, organização, controle, finanças
- as agências promotoras de integração universidade-empresa que visam a incentivar a pesquisa científica e de inovação tecnológica e o ensino (cursos, treinamentos e seminários) voltado para o desenvolvimento empresarial
- os serviços de testes vocacionais
- os serviços de avaliação educacional

Esta subclasse compreende também:

- as agências promotoras de programas de Intercâmbio de estudantes
- as atividades das fundações de apoio à pesquisa ligadas a universidades, exceto na área de saúde

Esta subclasse não compreende:

- a administração de caixas escolares (8550-3/01)
- as atividades das fundações de apoio à pesquisa ligadas a universidades na área de saúde (8660-7/00)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Interposição de
Recurso

Centro de
Integração de
Estudantes –
Estágios CIN

Assunto: recurso licitação 23/2014 PMA

De: LUIZ CARLOS GASPARELLO <lcgaspa@gmail.com>

Data: 17/03/2014 15:59

Para: Licitação Prefeitura Municipal de Arapoti <licitacao@arapoti.pr.gov.br>

segue em anexo e segue pelo sedex

LUIZ CARLOS GASPARELLO
COORDENADOR ESTAGIOS CIN

— Anexos: _____

IMPUGNAÇÃO ARAPOTI.pdf

193KB

AO SENHOR PREGOEIRO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI – PR

Ref. Edital de Pregão Presencial nº023/2014 - PMA

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Senador Pinheiro Machado, nº 1.767, Guarapuava – PR, devidamente representado pelo Sr. LUIZ CARLOS GASPARELLO, na faculdade de participante do processo licitatório, vem expor e esclarecer seus motivos para conhecimento do Sr. Pregoeiro do Município de Arapoti – PR, **a fim de IMPUGNAR A INABILITAÇÃO DESSA EMPRESA quando o questionamento da empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ**, requerendo o conhecimento e apreciação da presente manifestação, **nos seguintes termos:**

O referido Município, através do pregoeiro e respectiva equipe de apoio, com suas autorizações e conformidades constantes no preâmbulo do edital, tornou pública através do EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2014PMA, a realização de processo Licitatório na modalidade de pregão presencial, a ser realizado no dia 14 de março de 2014, às 09:00 horas no endereço Rua Ondia Bueno Siqueira, 180, Arapoti – PR.

Por sua vez, realizado o certame a participante ESTÁGIOS CIN foi inabilitada sob o argumento de que o CNAE de enquadramento da mesma não atende ao objeto licitado, qual seja o de Agente de Integração, declarando vencedora do certame, sem disputa de preço, a empresa CIEE.



Assim, não estando compatível a inabilitação com as exigências legais do EDITAL e não tendo qualquer impedimento no atendimento do objeto licitado, é que vem esse participante apresentar suas razões para reforma da decisão do Sr. Pregoeiro e nulidade do certame.

O objeto da referida licitação constante no EDITAL é a contratação de SERVIÇO de:

“Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio, de acordo com os termos constantes no Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.”

O edital e demais anexos, foram obtidos pelo ESTÁGIOS CIN e a partir da análise dos itens e sub-itens contidos no edital foi possível constatar total aptidão e regularidade do ESTAGIOS CIN em participar do certame, preenchendo para isso todos os requisitos do EDITAL, das Leis nº 8.666/93 e 11.788/2008 e aos princípios gerais da Administração Pública.

Assim constou no EDITAL:

“5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Deverão participar desta licitação, pessoa jurídica cuja finalidade e ramo de atividade estejam em consonância com o objeto do Edital, e que satisfaçam as seguintes condições:

(...)

b) Estar regularmente estabelecidas no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.”



A exigência acima referida, foi totalmente suprida à partir do momento que é claro que o objeto do certame coaduna com a finalidade do ESTÁGIOS CIN (O ESTÁGIOS CIN é uma Associação de âmbito Nacional, de Direito Privado, sem fins lucrativos, de utilidade pública, com objetivos educacionais, filantrópica e de Assistência Social) estando devidamente legalizado e autorizado para atuar como AGENTE DE INTEGRAÇÃO, conforme consta no ESTATUTO SOCIAL do mesmo, transcreve-se:

“Artigo 2º - O ESTÁGIOS CIN tem por finalidades:

I-) Apoiar o processo de formação profissional e educação continuada, mediante mecanismos de integração entre Empresas e Escolas.

II-) Incentivar o desenvolvimento sócio-educacional e sócio-econômico , mediante ações que promovam e sistematizem esforços capazes de atingir a articulação e a integração Trabalho - Educação – Comunidade.

III-) Integrar o desenvolvimento, a produção de pesquisas científicas e tecnológicas, de modo a facilitar o intercambio entre as instituições de Ensino e de Pesquisa e os campos de exercício profissional e aplicação tecnológica.

IV-) Exercitar, permanentemente, o papel de Agente de Integração, com base na filosofia institucional de Educação pelo Trabalho, como elemento de ligação, de intercambio, de identificação e de integração operacional entre a Empresa e a Escola, mediante:

a) Ações que proporcionem a realização de estágio poderão ser obrigatório ou não obrigatório: de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, observada a legislação vigente, identificando e interpretando as necessidades da Instituição de Ensino, dos currículos e dos



estudantes, mediante adesão conjugada de Empresas e Órgãos Públicos ao sistema de parceria Educação Trabalho.

(...)

Artigo 3º - Para a consecução de suas finalidades o ESTAGIO CIN define como seus clientes: as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta e indireta, autárquica e fundações de qualquer dos poderes da união, dos estados, do distrito federal e dos municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização, como seus parceiros as instituições de ensino; e, como seu público alvo, agentes de sua prática de integração, os estudantes, mantendo com todos, em caráter permanente, convivência harmoniosa e intercâmbio eficazes na busca e consecução constante de seus objetivos."

Assim, para fazer o credenciamento o ESTÁGIOS CIN cumpriu as exigência de edital apresentando:

"6.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados, apartados dos Envelopes 1 e 2, os seguintes documentos:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou instrumento de registro comercial (certidão simplificada), registrado no órgão competente, devidamente atualizado, ou seja, com data não superior a 90 dias;"

Ora, nobre Pregoeiro a exigência de CNAE em EDUCAÇÃO, NÃO TEM QUALQUER FUNDAMENTO LEGAL, o próprio nome do registro já diz, CNAE-FISCAL, sendo um instrumento de identificação econômica somente para fins de registro tributário, ESSE REGISTRO NÃO VALIDA E NEM AUTORIZA O FUNCIONAMENTO COMO AGENTE DE INTEGRAÇÃO.

O CNAE-FISCAL NÃO É ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA!!!

INCLUSIVE, É DISTORCIDO O ENTENDIMENTO DE NECESSIDADE DE ENQUADRAMENTO DA ATIVIDADE DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO NA SUBCLASSE DE EDUCAÇÃO.

VEJAMOSQUE A ATIVIDADE DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO INCLUSIVE NÃO PODE SER ENQUADRADO NO CNAE REFERIDO PELO CIEE (ganhador do certame) extraído do http://www.cnae.ibge.gov.br/secao.asp?Codsecao=P&TabelaBusca=CNAE_201@CNAE%202.1%20-%20Subclasses@0@cnaefiscal@0 acessado em 17/03/2014:

“CNAE 2.1 - Subclasses

Hierarquia

Seção: P EDUCAÇÃO

Esta seção contém as seguintes divisões:

85 EDUCAÇÃO

Notas Explicativas:

Esta seção compreende as unidades que realizam atividades de ensino público e privado, em qualquer nível e para qualquer finalidade, na forma presencial ou à distância, por meio de rádio, televisão, por correspondência ou outro meio de comunicação. Inclui tanto a educação ministrada por diferentes instituições do sistema regular de educação, nos seus diferentes níveis, como o ensino profissional e a educação continuada (exemplos: cursos de idiomas, cursos de aprendizagem e treinamento gerencial e profissional).

Nesta seção estão incluídas as academias militares, escolas em prisão, etc., em seus respectivos níveis.

A Educação Especial oferecida para pessoas portadoras de necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino,



está incluída nas três etapas da educação básica (educação infantil, ensino fundamental e ensino médio).

A educação de jovens e de adultos, modalidade de educação escolar, deve ser classificada no nível de ensino oferecido (fundamental ou médio). O ensino supletivo faz parte do ensino fundamental e médio.

A educação à distância não é um tipo de ensino e sim, uma maneira de ministrá-lo, sendo cabível na educação seriada (educação básica e educação superior) e na educação profissional e continuada.

As creches, de todos os tipos, estão incluídas na educação.

A desagregação das Categorias nesta seção leva em consideração a Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394 de 1996).

O ensino profissionalizante está destacado dos demais, segundo níveis técnico e tecnológico, seguindo as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, definidas na Resolução do Conselho Nacional de Educação/Comissão de Educação Básica (CNE/CEB) nº 04/99.

Quando uma instituição atua em mais de um nível da educação seriada, é classificada na classe CNAE correspondente ao nível mais elevado.

Esta seção compreende também o ensino de esportes, arte e cultura e as atividades de apoio à educação.”

A ATIVIDADE DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO NÃO ESTÁ PREVISTA NA SUBCLASSE DE EDUCAÇÃO, INCLUSIVE NA ATA DO CERTAME VERIFICA-SE QUE DESCRIMINANDO AS ATIVIDADES INCLUSAS NA SUBCLASSE DO CNAE, NÃO CONSTA AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO.



CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

SENDO O AGENTE DE INTEGRAÇÃO PRESTADO DE SERVIÇOS JUNTO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, tudo isso comprova que o enquadramento no CNAE 74 E 82.1 DO ESTÁGIOS CIN estão corretos, e o que valida ele para cumprir o objeto do EDITAL é o ESTATUO SOCIAL e não o regime tributário.

INCLUSIVE, INDO MAIS A FUNDO, VERIFICA-SE QUE QUEM ESTÁ INCLUSO ERRONEAMENTE NO CNAE É O PRÓPRIO CIEE (ganhador do certame), QUE ESTÁ INCLUSO NO CNAE EXCLUSIVO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO!

O enquadramento do ESTÁGIOS CIN em sua atividade se serviços está corretamente feito, não havendo qualquer óbice no EDITAL que restrinja a participação do ESTÁGIO CIN, assim transcreve-se:

5.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação, os interessados que:

a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93;

c) que estejam sob regime de concordata, recuperação judicial ou sob decretação de falência, em

processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou

em liquidação;

d) que estejam reunidos em consórcio, qualquer que seja a forma de constituição;

e) que estejam cumprindo suspensão cadastral.



CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

5.3. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

Conforme É PÚBLICO, o Estágios CIN é uma instituição autônoma com 15 anos de atuação, de âmbito nacional, de caráter filantrópico e não discriminatório, que objetiva desenvolver e aplicar modalidades de atuação, capazes de promover a integração entre ESTUDANTES, INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS, EMPRESARIAIS E COMUNITÁRIAS, sendo que em seu papel de agente de integração, já oportunizando a mais de 10.000 estudantes vagas de estágios, contribuindo para o processo de formulação profissional dessas pessoas.

Assim, a inabilitação com base no registro CNAE é nula não só pelas razões acima, mas assim como prevê o artigo 28 da Lei nº 8.666/93, que trata da habilitação jurídica, não contempla tal exigência:

Art. 28. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

I - registro ou inscrição na entidade profissional competente;



II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

Essa exigência deixa claro que a inabilitação inclusive contraria a Lei de Licitações, uma vez que os artigos citados são TAXATIVOS quanto aos requisitos de qualificação para atendimento as normas do certame.

Nesse Sentido, ressalta-se o **princípio da isonomia, economicidade e do bem estar social** que é acolhido pela Lei nº 8.666/93 em seu artigo 3º e § 1º, inciso I:

Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

§ 1º É vedado aos agentes públicos:

I – admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto de contrato;

Observa-se que a finalidade da licitação é a garantir a ampla concorrência, como diz o texto legal acima transcrito, o qual o certame licitatório é incompatível com o regime de preferências.

3
A

Necessário, garantir o **princípio da competitividade dos entes licitantes**, prevendo nos moldes do art. 90 da lei de licitações, restrições quanto a frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação. Assim, o que se sustenta, em face das regras e princípios constitucionais, é a possibilidade de novas organizações também terem acesso às contratações públicas, observados, por lógico, critérios que preservem amplamente o interesse público.

Não observou o **princípio do formalismo moderado** que consiste na previsão de ritos e formas simples, SEMPRE OBEDECENDO A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, suficientes para proporcionar um grau de certeza, segurança, respeito aos direitos dos sujeitos, o contraditório e ampla defesa, traduzindo-se na exigência de interpretação flexível e razoável quanto às formas, para evitar que estas sejam vistas como fim em si mesmas, desligadas das verdadeiras finalidades do processo.

Não persiste o **princípio da razoabilidade**, quanto ao excesso de formalidades, que além dos prejuízos, desvirtua a verdadeira intenção do legislador que é buscar o maior benefício para a Administração Pública, evitando erros, omissões e até pela má fé de servidores públicos. Permitindo que preenchidos todos os requisitos necessários para apurar a idoneidade e a capacitação fiscal ou financeira de um concorrente, não há o que se considerar inabilitado aquele que não cumprir determinação editalícia, por erro ou omissão, desde que, tal erro ou omissão seja imediatamente sanável e não traga prejuízos aos interessados e à sociedade.

Nesse sentido, a anulação do certame pode ser promovida pelo Judiciário ou pela própria Administração, de ofício ou mediante provocação de terceiro, sempre que se detectar a causa de invalidação que vicia determinado ato praticado em desconformidade com as normas e regulamentos em vigor. Assim, é a orientação das Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal, que afirmam:

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

Súmula 346: A Administração Pública pode declarar a nulidade de seus próprios atos.

Súmula 473: A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos, ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos e ressalva, em todos os casos, a apreciação judicial.

Ao conteúdo, a medida restritiva de um valor jurídico deve ser útil para o atendimento do resultado pretendido, no caso, a inabilitação restringiu a ampla participação do certame, contrariando a realização do certame para melhor contratação. Ademais, a ponderação entre os benefícios oriundos da aplicação da medida restritiva e os prejuízos por ela causados deve ter por resultante uma operação positiva, sendo ausente este no particular.

Portanto, detectada a causa de invalidação que vicia Ata do Pregão Presencial que declarou o CIEE vencedor do certame, em vista que foi praticado em desconformidade com a legislação taxativa vigente e com os princípios gerais da Administração Pública, evitando assim a sujeição de atos abusivos, deve o referido ato administrativo ser desconstituído, bem como ter cessado os seus efeitos.

Por fim, requer que a presente seja julgada totalmente procedente pelas razões despreendidas, devendo essa Administração Pública comunicar imediatamente o peticionante da anulação do Certame, bem como, seu Núcleo Jurídico através do advogado, Dr. Raje M. Kassem (OAB/PR 56.686) através do e-mail: rajekassem@gmail.com, evitando maiores prejuízos ao ente licitante, participantes e toda a sociedade do Município de Arapoti.

Pede e aguarda-se o deferimento.

Arapoti, 17 de março de 2014.


LUIZ CARLOS GASPARELLO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Encaminhamento
do Recurso
para Contra
Razões



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

3?

Arapoti, 18 de Março de 2014.

Ao Senhor

Valdir da Costa Bueno

Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE PR

Assunto: Encaminhamento de recurso administrativo.

Prezado senhor, junto ao prazer em cumprimentá-lo, vimos por meio deste, encaminhar "*Recurso Administrativo*" interposto pela empresa **Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN**, referente ao Pregão Presencial sob o nº 23/2014, para apresentação de contra razões no prazo de 03 (três) dias, conforme inciso XVIII, art. 4º, da Lei Federal nº 10.520/02.

Atenciosamente,

IDINEU ANTONIO DA SILVA
-Pregoeiro-

Assunto: ENCAMINHAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

De: Divisão de Licitação e Compras - Arapoti/PR <licitacao@arapoti.pr.gov.br>

Data: 18/03/2014 08:21

Para: CIEE Estagiario <wenceslaubraz@cieepr.org.br>, juridico@cieepr.org.br

Prezado Senhor,

Encaminhamos Recurso administrativo interposto pela empresa **Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN**, referente ao Pregão Presencial sob o nº 23/2014, e segue o ofício de encaminhamento do recurso.

Att.

Idineu Antonio da Silva
Pregoeiro

— Anexos: —

ENCAMINHAMENTO RECURSO.pdf	436KB
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO - CIN.pdf	193KB

Assunto: Lidas: ENCAMINHAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

De: wenceslaubraz@cieepr.org.br

Data: 18/03/2014 08:34

Para: Divisão de Licitação e Compras - Arapoti/PR <licitacao@arapoti.pr.gov.br>

Sua mensagem

Para: "CIEE Estagiario" <wenceslaubraz@cieepr.org.br>
juridico@cieepr.org.br

Assunto: ENCAMINHAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

Enviados: Ter, Março 18, 2014 8:21 am

Está mostrada em Ter, Março 18, 2014 8:34 am

Reporting-UA : bpy3zi.hospedagemweb.net ; SquirrelMail (version 1.4.13)

Original-Recipient : "CIEE Estagiario" <wenceslaubraz@cieepr.org.br>

juridico@cieepr.org.br

Final-Recipient: rfc822;

Original-Message-ID : <53282C3F.1060705@arapoti.pr.gov.br>

Disposition: manual-action/MDN-sent-manually; displayed

Declaração de
Inexistência de
Contra Recurso



- D E C L A R A Ç Ã O -

Declaramos, pelo presente instrumento, que decorrido o prazo legal para apresentação de contra recurso pela empresa Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE PR, inexistente interposição de contra recurso.

Por ser a mais pura expressão da verdade, firmamos a presente.

Arapoti, 21 de Março de 2014,

Idineu Antonio da Silva

Pregoeiro

Pedido de
Parecer Jurídico
de Interposição
Recursal



Arapoti, 21 de Março de 2014.

Ao
Procurador Jurídico Municipal
Dr. Dione Batista dos Santos

Interessado: Comissão Permanente de Licitação

Ref.: Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio.

Tendo em vista a interposição de recurso administrativo apresentado tempestividade pela empresa **Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN**, solicitamos de Vossa Senhoria parecer jurídico face ao recurso.

Ademais informar, que temos o prazo de **03 (três) dias**, a contar desta data, para respondermos o recurso administrativo.

Aguardamos o retorno de um parecer conclusivo dos mesmos para que seja dado andamento no processo licitatório.


IDINEU ANTONIO DA SILVA
-Pregoeiro-

Recebido em ____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Parecer nº 068/2014

Consultante: Idineu Antonio da Silva – Pregoeiro.

Ref.: Pregão nº 023/14

Processo nº 027/14

I. DA CONSULTA:

O Sr. Idineu Antonio da Silva, Pregoeiro do processo de licitação em epígrafe, encaminhou a esta Procuradoria Jurídica consulta a respeito do recurso administrativo interposto pela empresa *Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN*, por meio do qual esta alegou ilegalidade no ato que a inabilitou do presente certame (fls. 315/325).

No caso em tela, a recorrente foi inabilitada do certame em razão dos seus cadastros no CNAE (Classificação Nacional de Atividade Econômica), o que motivou sua insurgência, alegando que tal cadastro não pode ser utilizado para verificar se seu ramo de atuação corresponde ao objeto licitado.

A empresa vencedora do certame (CIEE – Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná) foi intimada para se manifestar, mas permaneceu inerte.

É o que cumpre informar, segue análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

II. DA ANÁLISE JURÍDICA:

Insta informar, de início, que a licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para aquele que a realiza (com observância do princípio da isonomia). A vantagem se caracteriza em face da adequação e satisfação ao interesse público por via da execução do contrato. A maior vantagem possível configura-se pela conjugação de dois aspectos complementares: um relaciona-se com a prestação a ser executada por parte do ente que a celebra e o outro, se vincula à prestação a cargo do particular. A maior vantagem se apresenta quando a Administração – bem como os outros entes que por força legal devem promovê-la - assumir o dever de realizar a prestação menos onerosa e o particular se obrigar a realizar a melhor e mais completa prestação. Configura-se, pois, uma relação custo-benefício, na qual a maior vantagem corresponde à situação de menor custo e maior benefício para a Administração.

Mas, a apuração da vantagem depende da natureza do contrato a ser firmado. A definição dos custos e dos benefícios é sempre variável em função das circunstâncias relativas à natureza do contrato e das prestações dele derivadas. Verifica-se, nestes termos, que a vantagem de uma contratação é sempre um conceito relativo, no sentido de que as circunstâncias é que determinam a consistência da maior benefício possível. Assim, pode-se afirmar que a licitação busca realizar dois fins igualmente relevantes: a seleção da proposta mais vantajosa e o princípio da isonomia. Tanto é verdadeira esta assertiva que o eminente Prof. Marçal Justen Filho¹ assevera que:

¹ FILHO, Marçal Justen. *Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos*. 8. ed., São Paulo: Dialética, 2000, p. 59/60.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

"[...] O art. 3.º reporta-se a um conjunto de princípios que norteia a licitação no que tange aos fins e aos meios.

A Lei n.º 8.666 ressaltou essa concepção ao modificar a redação consagrada do Dec.-lei 2.300. O art. 3.º alude tanto ao postulado da melhor proposta como ao princípio da isonomia, dando a este destaque inexistente na redação da Lei anterior. Essa modificação redacional não alterou a relevância, sempre reconhecida, do princípio da isonomia. Destinou-se, muito mais, a evitar desvios na atuação prática dos envolvidos na licitação. Tornou-se claro que a licitação não se desenvolve apenas no interesse imediato da Administração, mas representa uma garantia aos próprios particulares que possam interessar-se em contratar com ela.

Pode notar-se, porém, certa tendência a dar maior destaque à vantajosidade perante a isonomia. Pôde observar-se, durante esses anos de aplicação da Lei n.º 8.666, uma certa distorção do problema. A tutela à isonomia transformou-se em fim em si mesmo, olvidando-se que a maior vantagem para a Administração também se traduz em benefícios para todos os integrantes da comunidade. Dito de outro modo, o interesse privado e egoístico de cada licitante não pode merecer relevo idêntico ao interesse público de obter um contrato vantajoso. A afirmativa é extremamente perigosa, especialmente se isolada do contexto e das ressalvas que se seguem. Não se pretende negar que a isonomia é valor essencial, norteador da licitação. Mas é necessário, assegurando tratamento idêntico e equivalente a todos os licitantes, possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa. Não é cabível excluir propostas vantajosas ou potencialmente satisfatórias apenas por apresentarem defeitos irrelevantes ou porque o 'princípio da isonomia' importaria tratamento de extremo rigor. A isonomia não obriga adoção de formalismo irracional. Atende-se ao princípio da isonomia quando se assegura que todos os licitantes poderão ser beneficiados por idêntico tratamento menos severo. Aplicando o princípio da proporcionalidade, poderia cogitar-se até mesmo de correção de defeitos secundários nas propostas dos licitantes.

A vedação à discriminação injustificada não importa proibição de superar defeitos menores, irregularidades irrelevantes e outros problemas encontrados na atividade diária de seleção de propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Tem-se atribuído à Lei n.º 8.666 interpretação distinta, atribuindo enorme proeminência à isonomia – mas a uma isonomia que não conduz à seleção da proposta mais vantajosa. Essa posição terá de ser alterada, para o que poderão concorrer editais elaborados de modo mais adequado e compatível com esse espírito aqui defendido.” (grifou-se)

A respeito do princípio da proposta mais vantajosa (economicidade) e do princípio da isonomia, já se manifestou o E. Superior Tribunal de Justiça:

“...2. A licitação pública caracteriza-se como um procedimento administrativo que possui dupla finalidade, sendo a primeira a de escolher a proposta mais vantajosa para a Administração e a segunda, a de estabelecer a igualdade entre os participantes.” (STJ, 1ª Turma, RESP 447814/SP, DJU 10.03.03, p. 112)

Ademais, é importante ressaltar que seria equívoco supor que a isonomia veda diferenciação entre os particulares para contratação com a Administração. Note-se que a Administração necessita contratar terceiros para realizar seus fins e, portanto, deve escolher o contratante e a proposta. E isso, claro, acarreta inafastável diferenciação entre os particulares. Aliás, na mesma obra anteriormente citada, diz o Prof. Marçal acerca do assunto:

“[...] Quando a Administração escolhe alguém para contratar, está efetivando uma diferenciação entre os interessados. Em termos rigorosos, está introduzindo um tratamento diferenciado para os terceiros.

· A diferenciação e o tratamento discriminatório são insuprimíveis, sob esse ângulo. Não se admite, porém, a discriminação arbitrária, produto de preferências pessoais e subjetivas do ocupante do cargo público. A licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

consiste em um instrumento jurídico para afastar a arbitrariedade na seleção do contratante.

[...]

A isonomia significa o tratamento uniforme para situações uniformes, distinguindo-se-as na medida em que exista diferença. Essa fórmula acarreta inúmeras conseqüências.

C. A. Bandeira de Mello pôs a nu a enorme gama de desdobramentos do princípio da isonomia. Igualdade não significa invalidade de todo e qualquer tratamento discriminatório. A discriminação entre situações pode ser uma exigência inafastável para atingir-se a igualdade. Nesse caso, o tratamento uniforme é que seria inválido, por ofender à isonomia. Seguindo o raciocínio de C. A. Bandeira de Mello, a discriminação pode ser admitida quando presentes três elementos:

a) a existência de diferenças nas próprias situações de fato que serão reguladas pelo direito;

b) correspondência (adequação) entre tratamento discriminatório e as diferenças existentes entre s situações de fato;

c) correspondência (adequação) entre os fins visados pelo tratamento discriminatório e os valores jurídicos consagrados pelo ordenamento jurídico.

[...]

Como afirmam Lucia Valle Figueiredo e Sérgio Ferraz, 'a desigualdade não é repelida, o que se repele é a desigualdade injustificada'." (grifou-se)

Também no procedimento licitatório, desenvolve-se o que se denomina de atividade vinculada. Isso significa ausência de liberdade (como regra) para a autoridade administrativa. A lei define as condições da atuação dos agentes administrativos, estabelecendo a ordenação (sequência) dos atos a serem praticados e impondo condições excludentes de escolhas pessoais ou subjetivas. E mais: ressalva a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

liberdade à Administração - e outros entes - de definir as condições da contratação que pretende realizar.

No caso em tela, a empresa recorrente restou inabilitada em razão dos seus cadastros no CNAE não condizerem com o objeto licitado.

Impedir que uma empresa participe do certame com base nesse detalhe cadastral é levar a norma extravagante a limites muito além do necessário e diminuir a competitividade do certame, o que configura irregularidade. Além disso, a recorrente apresentou seu Estatuto Social onde fica bastante claro que atua no ramo de integração de estudantes para estágio (fls. 161/175). Por último, em sua página na *internet*², verifica-se que a recorrente é totalmente voltada para integração de estágio, publicando ofertas de estágios, tendo com parceiros várias instituições de ensino, cadastro de alunos etc. Enfim, todos os fatores indicam que a recorrente pode participar do certame, ofertando propostas e aumentando a competitividade para alcançar o melhor resultado.

É certo que o cadastro CNAE é uma imposição legal e deve estar atualizado, porém em nenhum momento há previsão legal de impedir uma empresa de participar do certame em virtude de uma discrepância desse cadastro. Com base nessas informações, e considerando que em licitação as disposições editalícias devem ser interpretadas a fim de garantir a competitividade do certame, conforme preceitua o parágrafo único, art. 4º, parágrafo único, Decreto nº 3.555/2000, não há motivos para impedir a participação da empresa recorrente do certame.

² <http://www.estagioscin.org.br/parceiros.aspx>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Saliente-se ainda que a regularidade cadastral da atividade econômica da empresa não constou no edital como exigência para sua participação da licitação (fls. 84/105).

No mesmo sentido já decidiu o Tribunal de Contas da União em análise de casos similares, no qual a empresa foi afastada da licitação em razão do seu cadastro CNAE.

Relator: AROLDO CEDRAZ - PEDIDOS DE REEXAME. REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. PREGÃO. INFRINGÊNCIA AO PRINCÍPIO DA ISONOMIA. VEDAÇÃO AO CARÁTER COMPETITIVO DO CERTAME. MULTA. DETERMINAÇÃO. ACÓRDÃO 1.203/2011-TCU-PLENÁRIO. CONHECIMENTO DOS RECURSOS PARA OS RESPONSÁVEIS. NÃO CONHECIMENTO PARA A EMPRESA CONTRATADA. AGRAVO INTERPOSTO. RECONHECIMENTO DA LEGITIMIDADE E DO INTERESSE PROCESSUAL. AGRAVO CONHECIDO E PROVIDO. ACÓRDÃO 3.065/2011-TCU-PLENÁRIO. CONHECIMENTO E NÃO PROVIMENTO DOS PEDIDOS DE REEXAMES
Diário Oficial da União: vide data do DOU na ATA 21 - Plenário, de 06/06/2012.

Relator: JOSÉ MÚCIO MONTEIRO - Representação. Irregularidade em pregão. Afastamento indevido de competidor. Procedência. Multa. Determinação Diário Oficial da União: 16/05/2011
11/05/2011.

Nesse contexto, entendo que devem ser acatadas as razões recursais do Centro de Integração de Estudantes - Estágios CIN.

III. DAS CONCLUSÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Diante do exposto, manifesto-me pelo PROVIMENTO do recurso administrativo, devendo ser retomada a sessão da licitação, convocando-se os licitantes.

Como este parecer tem cunho meramente opinativo, e, segundo orientação do TCU, não vincula o administrador em sua escolha por efetuar ou não a ação (TCU, Acórdão 918/2006 - Segunda Câmara, julgado em 05 de junho de 2003, Rel. Min. ADYLSO N MOTT A, DOU 13/06/2003), encaminho o presente processo à Comissão Permanente para auxílio quanto à decisão a ser tomada.

É o parecer que submeto à apreciação do(s) interessado(s).

Arapoti, 24 de março de 2014.

DIONE BATISTA DOS SANTOS

OAB/PR nº 55.989

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Resposta da
Comissão de
Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Arapoti, 24 de Março de 2014.

ASSUNTO: RESPOSTA A RECURSO ADMINISTRATIVO IMPETRADO PELO NOBRE REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTÁGIOS, CONCORRENTE AO PREGÃO PRESENCIAL SOB O Nº 023/2014.

Trata-se de procedimento licitatório, modalidade Pregão, da forma Presencial, cujo objeto é contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio.

O licitante CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS – CIN, impetrou Recurso Administrativo, contra decisão da Comissão Permanente de Licitação, que a inabilitou pela falta do código (Ramo de Atividade Econômica) no Cadastro de CNPJ, onde os códigos existentes são incompatíveis com o objeto licitado.



DOS FATOS

Conforme extraímos do recurso, a recorrente alega que a Comissão de Licitação inabilitou indevidamente, pois, a mesma atende aos requisitos de qualificação para atendimento as normas do certame.

Por sua vez, a Comissão Permanente de Licitação encaminhou o recurso administrativo para análise jurídica à Procuradoria Jurídica Municipal.

DECISÃO

Assim, entende este Pregoeiro e Equipe, com fundamento no Parecer Jurídico sob o nº 68/2014 (em anexo), que as razões apresentadas pela Recorrente são suficientes para **modificar** a decisão anteriormente proferida, pelo que damos provimento ao recurso interposto pela licitante CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS – CIN.

Com base nessas informações, entendemos que, em tempo, a decisão que inabilitou licitante **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS – CIN** deverá ser reconsiderada, devendo retroagir de modo a classificar sua proposta de preços junto à proposta da concorrente e, conseqüentemente, convocar as licitantes para retornar a sessão de classificação das propostas, lances verbais e análise dos documentos habilitatórios da vencedora.

Determino assim, a convocação das licitantes para retorno da sessão da licitação para o dia **27 de Março de 2014, as 16h00min**, no mesmo local indicado no edital.

É a decisão.


IDINEU ANTONIO DA SILVA
Pregoeiro


ADÃO RODRIGUES DA SILVA
Equipe de Apoio


FARLEY GABRIEL DE PAULA
Equipe de Apoio


GENI MONTEIRO
Equipe de Apoio

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Comprovante
de Entrega do
Recurso

Assunto: RESPOSTA RECURSO ADMINISTRATIVO

De: Divisão de Licitação e Compras - Arapoti/PR <licitacao@arapoti.pr.gov.br>

Data: 24/03/2014 17:47

Para: CIN Estagiario <lcgspa@gmail.com>, guarapuava@estagioscin.org.br

rezado Licitante,

Segue em anexo a resposta do recurso administrativo, referente ao Pregão Presencial nº 23/2014.

Favor confirmar o recebimento.

Att.

Idineu Antonio da Silva
Pregoeiro

--Anexos:

PARECER JURIDICO 68-2014.pdf	4,0MB
RESPOSTA RECURSO ADMINISTRATIVO.pdf	92,1KB

Assunto: RESPOSTA RECURSO ADMINISTRATIVO

De: Divisão de Licitação e Compras - Arapoti/PR <licitacao@arapoti.pr.gov.br>

Data: 24/03/2014 17:43

Para: CIEE Estagiario <wenceslaubraz@cieepr.org.br>, diretoria@cieepr.org.br, juridico@cieepr.org.br

Prezado Licitante,

Segue em anexo a resposta do recurso administrativo, referente ao Pregão Presencial nº 23/2014.

Favor confirmar o recebimento.

Att.

Idineu Antonio da Silva
Pregoeiro

—Anexos:—

RESPOSTA RECURSO ADMINISTRATIVO.pdf	92,1KB
PARECER JURIDICO 68-2014.pdf	4,0MB

Assunto: Lidas: RESPOSTA RECURSO ADMINISTRATIVO

De: wenceslaubraz@cieepr.org.br

Data: 24/03/2014 17:46

Para: Divisão de Licitação e Compras - Arapoti/PR <licitacao@arapoti.pr.gov.br>

Sua mensagem

Para: "CIEE Estagiario" <wenceslaubraz@cieepr.org.br>
diretoria@cieepr.org.br juridico@cieepr.org.br

Assunto: RESPOSTA RECURSO ADMINISTRATIVO

Enviados: Seg, Março 24, 2014 5:43 pm

Está mostrada em Seg, Março 24, 2014 5:46 pm

Reporting-UA : bpy3zi.hospedagemweb.net ; SquirrelMail (version 1.4.13)

Original-Recipient : "CIEE Estagiario" <wenceslaubraz@cieepr.org.br>
diretoria@cieepr.org.br juridico@cieepr.org.br

Final-Recipient: rfc822;

Original-Message-ID : <533098EF.3090802@arapoti.pr.gov.br>

Disposition: manual-action/MDN-sent-manually; displayed

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Proposta de
Preços



Anexo VI –

PROPOSTA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO DE LICITAÇÃO

Proposta que faz a empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES ESTÁGIOS CIN , inscrita no CNPJ nº 03.233.240/0001-24 , e inscrição estadual nº ISENTO , estabelecida na rua Azevedo Portugal, 1369 , bairro centro , cidade de Guarapuava , Estado do Paraná, fone 42 3622 6799, email Guarapuava@estagioscin.org.br para o objeto desta licitação, pelo Pregão Presencial nº 023/2014, afirmando ainda que os itens descritos no ANEXO I (Termo de Referência), bem como todo o Edital do referido pregão se fazem presentes nesta proposta, quantificada conforme abaixo:

CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO ESPECIALIZADO EM ADMINISTRAR PROGRAMAS DE ESTÁGIO PARA INTERMEDIAR A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO REMUNERADO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARAPOTI – PARANÁ, POR ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA EM CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR E NÍVEL TÉCNICO, VINCULADO AO ENSINO PÚBLICO E PARTICULAR, MEDIANTE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTÁGIO, tudo conforme dispõe o Anexo I – Termo de Referência.

NÍVEL	QUANTIDADE MÁXIMA	CARGA HORARIA MÁXIMA DIÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXILIO	VALOR DO AUXILIO TRANSPORTE R\$	VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
Superior e Técnico	70	6 horas	R\$ 550,00	R\$ 50,00	7,00% (Sete por cento)

NÍVEL	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR DA BOLSA AUXILIO (R\$)	VALOR DO AUXILIO TRANSPORTE (R\$)	VALOR MÁXIMO DA BOLSA AUXILIO E TRANSPORTE	VALOR MÁXIMO TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (7,00%)
Superior e Técnico	70	R\$ 550,00	R\$ 50,00	MÊS	MÊS
				R\$ 42.000,00	R\$ 3.502,80
				ANO	ANO
				R\$ 504.000,00	R\$ 42.033,60

- Validade da proposta é de 60 dias
- O prazo de execução para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses , contados a partir da assinatura do contrato.

Guarapuava, 14 de março de 2014.

Representante Legal
LUIZ CARLOS GASPARELLO


CPF 177.163.739-00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Documentos de
Habilitação

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, procure a RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
		CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.233.240/0001-24	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE 23/06/1
MATRIZ			
NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especi anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas ante 74.10-2-01 - Design 74.90-1-05 - Agenciamento de profissionais para atividades esportivas, culturais e artísticas 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriorn 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo nã anteriormente 82.99-7-03 - Serviços de gravação de carimbos, exceto confecção 82.99-7-07 - Salas de acesso à internet			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO RAZEVEDO PORTUGAL	NÚMERO 1369	COMPLEMENTO	
CEP 85.010-200	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GUARAPUAVA	
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA ✓	DATA DA SITU 23/06/1999		
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITU *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **12/03/2014** às **10:32:05** (data e hora de Brasília).

Voltar

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA**

Secretaria Municipal de Finanças
Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro

CERTIDÃO NEGATIVA 3027 /2014

CONTRIBUINTE:CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN

CPF/CNPJ:03.233.240/0001-24 ✓

CADASTRO: 2159110

ENDEREÇO:AZEVEDO PORTUGAL, R. 1369 CENTRO

FINALIDADE:Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins, atendendo solicitação, que o contribuinte acima identificado não possui débitos tributários pendentes junto a fazenda pública do Município de Guarapuava até a presente data.
Com a localização acima descrita, fica ressalvado o direito da fazenda Pública Municipal de cobrar débitos posteriormente constatativos, mesmo referente ao período nesta certidão compreendido.

A presente certidão é válida por 30(trinta)dias, a contar da data de emissão da mesma.

Guarapuava, 12 de Março de 2014

Código de Autenticidade 118775300118775



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN
CNPJ: 03.233.240/0001-24

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN, não abrangendo as contribuições previdenciárias e as contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive as inscritas em Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), objeto de certidão específica.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 3, de 02/05/2007.
Emitida às 09:31:29 do dia 27/12/2013 <hora e data de Brasília>.
Válida até 25/06/2014.
Código de controle da certidão: **64BA.C4AD.9BC0.75D6**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado

Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 11573128-59

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 03.233.240/0003-96 ✓

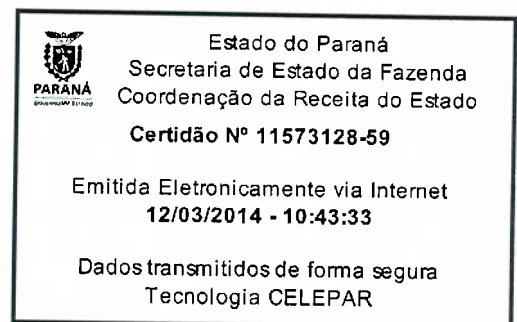
Este CNPJ/MF não consta nos cadastros da Secretaria da Fazenda do Paraná.

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do requerente, nesta data.

Finalidade: Licitação

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Esta Certidão tem validade até 10/07/2014 - Fornecimento Gratuito





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil

CERTIDÃO NEGATIVA
DE DEBITOS RELATIVOS AS CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS E AS DE TERCEIROS

Nº 005872014-88888240

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN

CNPJ: 03.233.240/0001-24 ✓

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome relativas a contribuições administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU).

Esta certidão, emitida em nome da matriz e válida para todas as suas filiais, refere-se exclusivamente às contribuições previdenciárias e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em DAU, não abrangendo os demais tributos administrados pela RFB e as demais inscrições em DAU, administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), objeto de Certidão Conjunta PGFN/RFB.

Esta certidão tem a finalidade de registro ou arquivamento, em órgão próprio, de ato relativo à redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada, à cisão total ou parcial, à fusão, incorporação, ou à transformação de entidade ou de sociedade empresária simples.

A aceitação desta certidão está condicionada à finalidade para a qual foi emitida e à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>

Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 01, de 20 de janeiro de 2010.

Emitida em 13/01/2014.

Válida até 12/07/2014. ✓

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

IMPRIMIR

VOLTAR



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03233240/0001-24 ✓
Razão Social: CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES ESTAGIOS CIN
Nome Fantasia: ESTAGIOS CIN
Endereço: R AZEVEDO PORTUGAL 1369 / CENTRO / GUARAPUAVA / PR / 85010-200

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

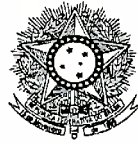
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 10/03/2014 a 08/04/2014 ✓

Certificação Número: 2014031003093613128361

Informação obtida em 13/03/2014, às 11:39:57.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 03.233.240/0001-24 ✓
Certidão nº: 45222896/2014
Expedição: 12/03/2014, às 10:59:18
Validade: 07/09/2014 ✓ 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES -ESTAGIOS CIN (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **03.233.240/0001-24**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

Handwritten signature in blue ink, possibly "Sil" or similar, located at the bottom right of the page.



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

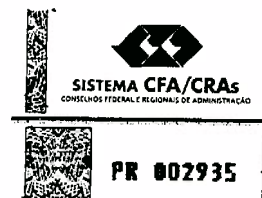
CERTIDÃO Nº 365/2013

Certificamos a quem interessar possa, que a empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN**, CNPJ nº. **03.233.240/0001-24**, com sede na **R AZEVEDO PORTUGAL, 1369 – CENTRO – GUARAPUAVA – PR**, encontra-se registrada neste CRA-PR, sob nº **2.053**, tendo como Responsável Técnico a Adm. **JACQUELINE DOLORES ROCHA**, registrada neste CRA-PR, sob o nº **17.725**, estando **ambas** em dia para com suas obrigações perante o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, podendo portanto, gozar de todas as prerrogativas que a Lei nº 4.769/65, alterada pela Lei nº 8.873/94 regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67 lhes confere

Certidão válida até 31/03/2015.

Curitiba, 16 de setembro de 2013.

Solange Lisboa Miranda
Adm. **Solange Lisboa Miranda**
Supervisora Geral do CRA-PR nº 21.300



1º Tabelionato de Notas Fone/Fax: (42) 3623-5335 Guarapuava - Paraná	AUTENTICAÇÃO	
	A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Doc. nº 03.228 de 18/07/2001	
	11 MAR 2014	SELO FUNARPEN
	TABELIONAT DE NOTAS EYU57900	
	<input type="checkbox"/> Carlos Alberto Buch Pereira - TABELIÃO <input type="checkbox"/> Mariza Christina G. Pereira - JURAMENTADA <input checked="" type="checkbox"/> Edson Eloy Dias - JURAMENTADO <input type="checkbox"/> Elaine Ap. De Matos Carvalho - JURAMENTADA	

/mnm




**CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ**

CERTIDÃO DE RCA Nº. 091/2013

Certificamos, para todos os fins de direito, que o Atestado de Capacidade Técnica anexo, vistado pela **Adm. Jacqueline Dolores Rocha** (Responsável Técnica) **CRA-PR nº. 17.725**, datado de **11 de novembro de 2011**, devidamente registrado pelo CRA-PR em **15 de dezembro de 2011**, emitido em 01 (uma) folha, refere-se ao **Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) nº. 184/2011**. No presente Atestado figura, como emitente, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHÃO** e, como prestadora do serviço, a empresa **CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN**, registrada sob o **CRA-PR nº. 2.053**.

A presente Certidão terá validade por 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição.

Curitiba, 11 de dezembro de 2013.


Adm. Lillian da Mata Medeiros
 Supervisora de Fiscalização
 CRA-PR nº. 17.000



1º Tabelionato de Notas Fone/Fax: (42) 3623-5335 Guatapuava - Paraná	AUTENTICAÇÃO		Lei 11.228 de 18/07/2001
	A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. De se.		
	11 MAR. 2014		SELO FUNARPEN
	<input type="checkbox"/> Carlos Alberto Buch Pereira - TABELIONAT <input type="checkbox"/> Mariza Christina G. Pereira - JURAMENTADA <input checked="" type="checkbox"/> Edson Eloy Dias - JURAMENTADO <input type="checkbox"/> Elaine Ap. De Matos Carvalho - JURAMENTADA		TABELIONAT DE NOTAS EX 57902



Município do Pinhão

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ (MF) 76.178.011/0001-28

Atestamos para os devidos fins que o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN**, inscrito no CNPJ 03.233.240/0001-24, sediado na Rua Senador Pinheiro Machado, nº. 1767 – Centro, CEP 85010-100 Guarapuava – Paraná, registrado no CRA-PR, sob o nº. **2053**, tendo como responsável técnica a Sra. Jacqueline Dolores Rocha, registrada no CRA-PR sob o nº. **17725**, presta serviços de agente de integração para intermediar a realização de estágio remunerado, representando formalmente esta que escreve junto a Instituições de Ensino, realizando procedimentos subsidiários de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo, desde o ano de 2007 até o ano 2010 onde se faz valer o Contrato nº 006/2010 com vigência de 02/01/2010 até 31/12/2010 atualmente prorrogado com aditivo nº 237/2010 com vigência de 01/01/2011 até 31/12/2011.

Atestamos, ainda que a média mensal de contratos operacionalizados pelo referido agente de integração é de **160** (cento e sessenta), aproximadamente.

Por fim, atestamos que, até a presente data, a Contratada cumpriu as obrigações assumidas, não havendo em nossos registros aplicações de penalidades ou ocorrências que desabonem sua conduta.

[Handwritten signature]

Pinhão, 11 de Novembro de 2011.

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido.

11 MAR 2014

TABELIONATO DE NOTAS
FUNARPEN
EYU57904

1.º Tabelionato de Notas
Fone/Fax: (42) 3623-5335
GUARAPUAVA - PR

Reconheço por semelhança(s) a(s) firma(s) de 13.228 de 18/07/2001

SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
CZI105589

06 DEZ 2011

Em testº da verdade.

EDSON ELOY DIAS
Escrevente

[Handwritten signatures and stamps]

Jacqueline D. Rocha
RG nº. 3.845.597-4
CPF nº. 500.606.189-53

ROSELIA DE OLIVEIRA SANTOS
RG5.231.945-5 e CPF573.074.72

TABELIONATO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
= FRENTE E VERSO =

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE GUARAPUAVA

364

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
RUA CAPITAO VIRMOND, 1913 - FORUM - CENTRO
GUARAPUAVA/PR - 85010120

TITULAR
NERY REGIANI DE MACEDO
JURAMENTADOS
RAQUEL REGEANI DE MACEDO LUSTOZA
ADLAVIR ROZETTI JUNIOR

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição Ações: CONCORDATA, FALENCIA, RECUPERACAO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES ESTAGIOS CIN

CNPJ 03.233.240/0001-24, no período compreendido desde 02/01/1991, até a presente data.



GUARAPUAVA/PR, 19 de Fevereiro de 2014

Adlavir Rozetti Junior
ADLAVIR ROZETTI JUNIOR
Raquel Regiani de Macedo Lustoza
AUXILIAR JURAMENTADO
PORTARIA Nº 30/2003

Lei: 13.228 de 18/07/2001

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.

11 MAR. 2014

SELO FUNARPEN
TABELIONAT DE NOTAS
EYU57899

1º Tabelionato de Notas Paraná
Fone/Fax: (42) 3623-5335
Guarapuava

Carlos Alberto Buch Pereira - TABELIÃO
 Mariza Christina G. Pereira - JURAMENTADA
 Edson Eloy Dias - JURAMENTADO
 Elaine Ap. De Matos Carvalho - JURAMENTADA



Custas = R\$ 24,35

Qualquer rasura ou entrelinha, tomará nula esta certidão.

77w

[Handwritten signature]

8 - l

TERMO DE ABERTURA

Contém o presente Livro Mercantil "164" folhas mecanicamente numeradas de "1" a "164" e servira de DIARIO numero "13" da empresa abaixo relacionada:

Nome : CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN
Endereço : RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369
Cidade : GUARAPUAVA - PR
Inscrição Estadual : ISENTO
C.N.P.J.-M.F. : 03.233.240/0001-24

Registrado na JUNTA COMERCIAL DO PARANA sob N. p/despacho em sessao de

GUARAPUAVA, 1 de Janeiro de 2013.

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Lei 93.228 de 18/07/2001

11 MAR 2014

SELO FUNARPEN

1º Tabelionato de Notas
Fone/Fax: (42) 3623-5335
Guarapuava - Paraná

Carlos Alberto Buch Pereira - TABELIONATO DE NOTAS
 Manza Christina G. Pereira - JURAMENTADO
 Edson Eloy Dias - JURAMENTADO
 Elaine Ap. De Matos Carvalho - JURAMENTADA

ET057910

[Handwritten Signature]

JACQUELINE DOLORES ROCHA
C.P.F.: 566.606.189-53

[Handwritten Signature]

FRANCISCO MORAES DA ROCHA NETO
C.P.F.: 613.937.979-20
C.R.C.: PR 050408/O-4

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
Títulos e Documentos e de Pessoas Juridicas
Reg 376/2014, Liv 22
1 OFICIO TIT DOC E P JURIDICAS

SELO Nº rjbcN . S5chG . jueQU Controle X4Lhd.hDFQ
Acao..... LIVRO DIARIO

GUARAPUAVA/PR, 24/02/2014 - 14:33:44
Distribuidor Judicial

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro de Títulos e Documentos
O Presente Livro teve suas folhas autenticadas, e seus TERMOS DE ABERTURA e de ENCERRAMENTO Protocolados sob nº 0103999, e Registrados sob nº 0095855 no Livro nº 248.

Guarapuava (PR), 28 de fevereiro de 2014

[Handwritten Signature]
João Luiz Zakalussy
Escrivão
Selo Digital Nº wKkhv.RFr9g.AFDaV,
Controle: TsYJ6.6vZS

Balanco Patrimonial

Folha : 156

366

Empresa: CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN

Periodo: 01.01.2013 a 31.12.2013 CNPJ: 03.233.240/0001-24

	01.01.2013 a 31.12.2013	01.01.2012 a 31.12.2012
ATIVO	791.179,89	816.921,14
ATIVO	401.768,89	431.170,17
ATIVO CIRCULANTE	401.768,89	431.170,17
BENS NUMERARIOS	80.502,04	85.554,96
CAIXA	176,21	176,21
CAIXA FILIAL LONDRINA	29.178,37	34.684,52
CAIXA-PONTA GROSSA	539,92	86,69
CAIXA FILIAL CASCAVEL	4.358,44	4.358,44
CAIXA FILIAL TUBARÃO	6,01	6,01
CAIXA FILIAL MAFRA	44.101,56	44.101,56
CAIXA FILIAL APUCARANA	1.722,00	1.722,00
CAIXA FILIAL PATO BRANCO	419,53	419,53
	226.394,16	272.808,14
BANCO CONTA MOVIMENTO		
BANCO BRADESCO S.A.	2.718,67	2.718,67
BANCO DO ESTADO DO PARANA -ITAU C/C 15014-2	15.722,88	2.747,57
BANCO BRADESCO S/A C/C 3770-2-JVLE/SC	4.892,55	4.892,55
BRADESCO S/A FLORIANOPOLIS-348125757	5.245,35	5.245,35
SICREDI-PONTA GROSSA 0730 C/C 012130	24.697,81	8.486,48
SICREDI-GUARAPUAVA	32.285,19	10.212,76
BANCO DO BRASIL GUARAPUAVA	11.570,03	14.260,67
CAIXA ECONOMICA FEDERAL GUARAPUAVA	1.301,51	2.152,47
CAIXA ECONOMICA FEDERAL -CASCAVEL	835,95	835,95
BANCO ITAU S.A LONDRINA C/C 3893 13903-4	400,13	400,13
SICOOB SIST COOP DE CREDITOS DO BRASIL-MAFRA	43.271,69	99.970,76
BANCO SANTANDER DO BRASIL C/C 2445-3 AG 3600	83.452,40	120.884,78
	19.351,27	19.351,27
BANCO CONTA ESPECIAL		
DEPOSITO JUDICIAL	19.351,27	19.351,27
	75.521,42	53.455,80
APLICACAO DE LIQUIDEZ IMEDIATA		
BANCO BRADESCO-POUPANCA	1.699,58	1.699,58
BRADESCO S/A -FILIAL POUPANCA	564,54	564,54
SICREDI	5.190,00	4.800,00
SICREDI PONTA GROSSA	66.267,30	45.941,68
SICREDI-POUPANCA	1.800,00	450,00
ATIVO PERMANENTE	389.411,00	385.750,97
IMOBILIZADO	389.411,00	385.750,97
IMOBILIZADO TECNICO	323.243,00	319.582,97
COMPUTADORES E PERIFERICOS	23.350,19	23.350,19
MOVEIS E UTENSILIOS	141.214,96	141.214,96
TELEFONE/FAX	1.954,00	1.954,00
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	15.392,13	15.392,13
XEROX-MAQUINA	16.439,38	16.439,38
VEICULOS	71.137,90	70.572,87
COMPUTADORES/PERIFERICOS-LONDRINA	15.152,90	12.057,90
MOVEIS E UTENSILIOS -LONDRINA	29.890,00	29.890,00
CONSTRUÇÕES/REFORMA -LONDRINA	8.711,54	8.711,54
	66.168,00	66.168,00
INVESTIMENTOS		
EMPREENDIMENTOS KF	66.168,00	66.168,00

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.

11 MAR. 2014

Flávia

Carlos Alberto Buch Pereira - TABELIÃO
 Mariza Christina G. Pereira - JURAMENTADA
 Edson Eloy Dias - JURAMENTADO
 Elaine Ap. De Matos Carvalho - JURAMENTADA

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Flávia

Flávia

Flávia

Balanco Patrimonial

Folha : 157

367

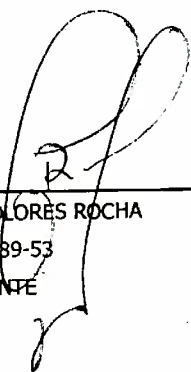
Empresa: CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN

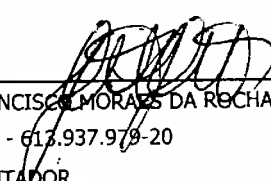
Periodo: 01.01.2013 a 31.12.2013 CNPJ: 03.233.240/0001-24

	01.01.2013 a 31.12.2013	01.01.2012 a 31.12.2012
PASSIVO	-791.179,89	-816.921,14
PASSIVO	-94.603,30	-94.666,30
PASSIVO CIRCULANTE	-94.603,30	-94.666,30
FORNECEDORES	-4.603,30	-4.666,30
CLAIR LIMA VASCONCELOS E CIA LTDA.	-4.357,80	-4.357,80
E. THEODOROVICZ - REPTec	-245,50	-308,50
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	-90.000,00	-90.000,00
BANCO SANTANDER DO BRASIL -LIMITE CONTA PLUS	-80.000,00	-80.000,00
SICREDI GUARAPUAVA LIMITE CONTA	-10.000,00	-10.000,00
PATRIMONIO	-696.576,59	-722.254,84
PATRIMONIO LIQUIDO	-696.576,59	-722.254,84
PATRIMONIO LIQUIDO	-696.576,59	-722.254,84
DEFICIT ACUMULADO	148.864,51	123.186,26
SUPERAVIT ACUMULADO	-845.441,10	-845.441,10


Reconhecemos a exatidão do presente BALANCO PATRIMONIAL, que soma no ATIVO e no PASSIVO a importância de : R\$ -791.179,89 SETECENTOS NOVENTA E UM MIL CENTO E SETENTA E NOVE REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS

GUARAPUAVA (PR), 31 de dezembro de 2013


JACQUELINE DOLORES ROCHA
CPF - 566.606.189-53
SUPERINTENDENTE


FRANCISCO MORAES DA ROCHA NETO
CPF - 612.937.979-20 CRC - PR 050408/O-4
CONTADOR

1º Tabelionato de Notas Fone/Fax: (42) 3623-5335 Guarapuava - Paraná	AUTENTICAÇÃO
	A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.
	11 MAR. 2014
	<input checked="" type="checkbox"/> Carlos Alberto Buch Pereira - TABELIÃO
	<input checked="" type="checkbox"/> Mariza Christina G. Pereira - JURAMENTADA
<input checked="" type="checkbox"/> Edson Eloy Dias - JURAMENTADO	
<input checked="" type="checkbox"/> Elaine Ap. De Matos Carvalho - JURAMENTADA	


Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.



Demonstração de Resultado de Exercício

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN

CNPJ : 03.233.240/0001-24

Data : 31/12/2013

Folha : 158

368

Periodos	01.01.2013 a 31.12.2013	01.01.2012 a 31.12.2012
Descrição	Valor	Valor
RECEITAS FIXAS	7.360.141,19	12.115.429,45
RECEITA FINANCEIRA	1.588,17	
TOTAL DAS RECEITAS	7.361.729,36	12.115.429,45
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-99.013,20	-140.848,22
DESPESAS FINANCEIRAS	-5.277,69	-5.624,85
DESPESAS DE PESSOAL	-1.787.071,87	-6.592.073,89
DESPESAS TRIBUTARIAS	-7.106,04	-5.374,53
DESPESAS ADMINISTRATIVAS-FILIAL	-1.282,67	-565,03
DESPESAS COM PESSOAL - FILIAL		-546,80
DESPESAS ADMINISTRATIVAS-FILIAL III	-178.050,16	-143.283,78
DESPESAS FINANCEIRAS-FILIAL III	-6.626,70	-1.436,40
DESPESAS COM PESSOAL-FILIAL III	-210.415,00	-156.288,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS-FILIAL IV-PG	-91.725,38	-115.751,41
DESPESAS FINANCEIRAS FILIAL IV	-1.343,98	-1.648,84
DESPESAS COM PESSOAL FILIA IV	-1.798.122,89	-1.812.619,73
DESPESAS TRIBUTARIAS FILIAL IV	-2.434,30	-519,05
DESPESAS ADMINISTRATIVAS-FILIAL CASCAVEL		-3.850,00
DESPESAS FINANCEIRAS	3,80	
DESPESAS FINANCEIRAS	-3.116,38	-3.490,00
DESPESAS COM PESSOAL	-3.186.688,91	-3.102.429,43
DESPESAS ADMINISTRATIVAS FILIAL PITANGA	-6.797,40	-26.788,90
DESPESAS FINANCEIRAS FILIAL PITANGA	-120,00	-300,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS FILIAL PATO BRANCO	-2.218,84	
TOTAL DAS DESPESAS	-7.387.407,61	-12.113.438,86
RESULTADO DO EXERCICIO	-25.678,25	1.990,59

TPM

GUARAPUAVA (PR), 31/12/2013

JACQUELINE DOLORES ROCHA
CPF : 566.606.189-53
SUPERINTENDENTE

[Handwritten signature]

FRANCISCO MORAES DA ROCHA NETO
CPF : 613.937.979-20
CONTADOR CRC- PR 050408/O-4

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.

11 MAR. 2014

[Handwritten signature]

Carlos Alberto Buch Pereira - TABELÃO
 Mariza Christina G. Pereira - JURAMENTADA
 Edson Eloy Dias - JURAMENTADO
 Elaine Ap. De Matos Carvalho - JURAMENTADA

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

[Handwritten signature]

DEMONSTRAÇÃO DE LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN
CNPJ : 03.233.240/0001-24

Dezembro/2013
Data : 31/12/2013
Folha : 159
Valor

SALDO ANTERIOR DE SUPERAVIT ACUMULADO	845.441,10
DEFICIT ACUMULADO	-123.186,26
DEFICIT DO EXERCÍCIO APÓS PROV. 1990	-29.678,26
SUPERAVIT LÍQUIDO DO EXERCÍCIO	692.576,58

GUARAPUAVA (PR), 31 de Dezembro de 2013

[Handwritten Signature]
 VACCUELINE DOLORES ROCHA
 CPF : 563.606.184-53
 SUPERINTENDENTE

[Handwritten Signature]
 FRANCISCA MARIEZA DA SILVA NETO
 CPF : 423.937.879-20
 CRC : PR 050408/O-4

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

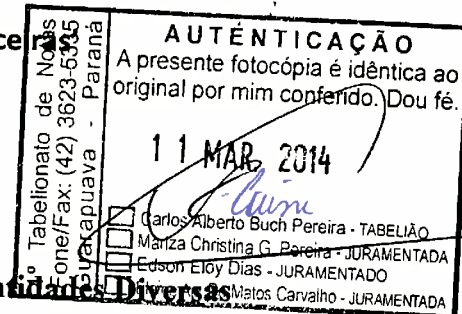
AUTENTICAÇÃO
 A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Duas cópias.

11 MAR 2014

Carlos Alberto Suchi Pereira - TABELIÃO
 Maria Christina G. Pereira - JURAMENTADA
 Edson Eloy Dias - JURAMENTADO
 Francine Ap. De Matos Carvalho - JURAMENTADA

Lei 3.226 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
 TABELIÃO DE NOTAS
EY057911

[Handwritten Signature]

Notas Explicativas às 'Demonstrações Financeiras**De 31 de Dezembro de 2013.****(Valores Expressos em Reais)****NBC T 10 – Dos Aspectos Contábeis Específicos em Entidades Diversas**
10.4 – Fundações**– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Esta norma estabelece critérios e procedimentos específicos de avaliação, de registro contábil e de estruturação das demonstrações contábeis das Fundações. Estas são organizações destinadas a fins de interesse coletivo (art. 11 da Lei de Introdução ao Código Civil e art. 16 e outros do Código Civil) e podem ser “fundação pública de natureza jurídica de direito público” ou “pessoas jurídicas de direito privado”. São compostas por uma coletividade humana organizada, e, como tais, são entidades econômicas, com existência distinta de cada um dos indivíduos ou entidades que as compõem, com capacidade jurídica para exercer direitos e obrigações patrimoniais, econômicos e financeiros.

Aplicam-se às Fundações os Princípios Fundamentais de Contabilidade, bem como, com as alterações tratadas nos itens 10.4.5.1, 10.4.5.2, 10.4.6.1, 10.4.6.2 e 10.4.7.1, todas as Normas Brasileiras de Contabilidade e suas Interpretações Técnicas e Comunicados Técnicos, editados pelo Conselho Federal de Contabilidade.

– DO REGISTRO CONTÁBIL

– As Fundações devem constituir provisão em montante suficiente para cobrir as perdas esperadas com base em estimativas de seus prováveis valores de realização e baixar os prescritos, incobráveis e anistiados.

– As doações e contribuições para custeio são contabilizadas em conta de receita. As doações e subvenções patrimoniais são contabilizadas no patrimônio social.

– As receitas de doações e contribuições para custeio são consideradas realizadas quando da emissão de nota de empenho ou da comunicação dos doadores, conforme o caso, devendo ser apropriadas, em bases mensais, de acordo com os períodos a serem beneficiados, quando estes forem identificáveis.

– DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

– As demonstrações contábeis que devem ser elaboradas pelas Fundações são as seguintes, determinadas pela NBC T 3 – Conceito, Conteúdo, Estrutura e Nomenclatura das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstrações das Origens e Aplicações de Recursos.

– DO BALANÇO PATRIMONIAL

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

Tabelionato de Notas
Fone/Fax: (42) 3623-5335
Parapuava - Paraná

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé

11 MAR 2014

Folha: 161

Carlos Alberto Buch Pereira - TABELIÃO

Maria Cristina G. Pereira - JURAMENTADA

Edson Eloy Dias - JURAMENTADO

... - JURAMENTADA

- O Balanço Patrimonial das Fundações deve evidenciar os componentes patrimoniais que lhe são pertinentes, de modo a possibilitar aos seus usuários a adequada interpretação da sua posição patrimonial e financeira.

- A conta *Capital* (item 3.2.2.12 I) será substituída pela conta *Patrimônio Social*, e a conta *Lucros* ou *Prejuízos Acumulados* (item 3.2.2.12 III) pela conta *Superávits* ou *Déficits Acumulados*.

- DA DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO

- A denominação da Demonstração do Resultado (item 3.3 da NBC T 3) é alterada para Demonstração do *Superávit* ou *Déficit*, a qual deve evidenciar a composição do resultado de um determinado período. Além dessa alteração, a NBC T 3 é aplicada substituindo a palavra *resultado* dos itens 3.3.2.3 d, 3.3.2.3 g e 3.3.2.3 m, pela expressão *superávit* ou *déficit*.

- A demonstração do resultado deve evidenciar, de forma segregada, as contas de receitas e despesas; estas, quando identificáveis, por tipo de atividade.

- DA DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

- A denominação Da Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (item 3.5 da NBC T 3) é alterada para Demonstração das Mutações do Patrimônio Social, que deve evidenciar, num determinado período, a movimentação das contas que integram o seu patrimônio. Além dessa alteração, a NBC T 3 é aplicada com a substituição da palavra *lucros*, dos itens 3.5.2.1 c, 3.5.2.1.f e 3.5.2.1.h, pela palavra *superávit*; e a palavra *prejuízo*, do item 3.5.2.1 i, pela palavra *déficit*.

- As Fundações estão dispensadas da elaboração da Demonstração de *Lucros* ou *Prejuízos Acumulados* (NBC -3-4), por estar incluída na Demonstração das Mutações do Patrimônio Social.

- DA DEMONSTRAÇÃO DAS ORIGENS E APLICAÇÕES DE RECURSOS

- Na Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos (item 3.6 da NBC T 3), a palavra *resultado* do item 3.6.2.1, a, é substituída pela expressão *superávit* ou *déficit*.

- DA DIVULGAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

- A divulgação das demonstrações contábeis deve obedecer à NBC T 6 - Da Divulgação das Demonstrações Contábeis.

- DAS NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

- As notas explicativas devem incluir informações de natureza patrimonial, econômica, financeira, legal, física e social, tais como:

- as principais atividades desenvolvidas pela Fundação;
- as principais práticas contábeis adotadas;

Certifico que o selo de AUTENTICIDADE foi afixado na última folha do documento entregue a parte.

371

TPW

- c) os investimentos relevantes efetuados no período e os anteriormente existentes;
- d) a origem e a natureza das principais doações e outros recursos de valor significativo;
- e) os detalhes dos financiamentos a longo prazo; e
- f) os detalhes das contingências na data do encerramento do exercício e dos prováveis efeitos futuros.

Guarapuava 31 de Dezembro de 2013.

Jacqueline Dolores Rocha

Superintendente

CPF: 566.606.189-53

Francisco Moraes da Rocha Neto

CPF: 613.987.979-20

CRC-PR 050408/O-4

1º Tabelionato de Notas Fone/Fax: (42) 3623-5335 Guarapuava - Paraná	AUTENTICAÇÃO		Lei: 13.226 de 18/07/2001 SELO FUNARPEN
	A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.		
	11 MAR 2014		TABELIONATO DE NOTAS E U57912
	<input checked="" type="checkbox"/> Carlos Alberto Buch Pereira - TABELIÃO <input type="checkbox"/> Mariza Christina G. Pereira - JURAMENTADA <input type="checkbox"/> Edson Eloy Dias - JURAMENTADO <input type="checkbox"/> Elaine Ap. De Matos Carvalho - JURAMENTADA		

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

GUARAPUAVA – PR

TERMO DE EXATIDÃO

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2013, perfazendo um total no Ativo como no Passivo a importância supra de R\$ 791.179,89 (Setecentos e noventa e um mil cento e setenta e nove reais e oitenta e nove centavos).

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

Por ser verdade, reconhecemos o presente.

Guarapuava 31 de Dezembro de 2013.

[Signature]
Jacqueline Dolores Rocha

Superintendente

CPF: 566.606.189-53

[Signature]
Francisco Moraes da Rocha Neto

CPF: 613.937.979-20

CRC-PR 050408/O-4

AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido.

11 MAR 2014

[Signature]

1º Tabelionato de Notas
Fone/Fax: (42) 3623-5335
Guarapuava - Paraná

Carlos Alberto Buch Pereira - TABELIAO
 Mariza Christina G. Pereira - JURAMENTADO
 Edson Eloy Dias - JURAMENTADO
 Elaine Ao. De Matos Carvalho - JURAMENTADA

SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
EXU57913

[Handwritten marks]

TERMO DE ENCERRAMENTO

Contém o presente Livro Mercantil "164" folhas mecanicamente numeradas de "1" a "164" e serviu de DIARIO numero "13" da empresa abaixo relacionada:

Nome : CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN
 Endereço : RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369
 Cidade : GUARAPUAVA - PR
 Inscrição Estadual : ISENTO
 C.N.P.J.-M.F. : 03.233.240/0001-24

Registrado na JUNTA COMERCIAL DO PARANA sob N. p/despacho em sessao de

GUARAPUAVA, 31 de Dezembro de 2013.

JACQUELINE DOLORES ROCHA
C.P.F.: 566.606.189-53

FRANCISCO MORAES DA ROCHA NETO
C.P.F. : 613.937.979-20
C.R.C. : PR 050408/O-4

1º TABELIONATO DE PROTESTO DE TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
 1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
 Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
 Ademir Ribeiro Vitorossi - Subst. da Oficiala
 João Luiz Zakelusny - Escrivente
 (42) 3 6 2 3 - 1 0 7 4
 Rua Mar. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 48
 CEP 89.010-250 - GUARAPUAVA - PR

AUTENTICAÇÃO
 A presente fotocópia é idêntica a original por mim conferido. Dou
 11 MAR. 2014
 Carlos Alberto Bueh Pereira - TABELIÃO
 Mariza Christina G. Pereira - JURAMENTADA
 Edson Eloy Dias - JURAMENTADO
 Elaine Ap. De Matos Carvalho - JURAMENTADA

Lei: 19.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
 TABELIONATO DE NOTAS
 EYU57914

1º Tabelionato de Notas
 Fone/Fax: (42) 3623-5335
 Guarapuava - Paraná




Anexo IV –
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2014-PMA

Com vistas à participação no pregão acima epigrafado e, para todos fins de direito, declaramos que não possuímos em nosso quadro funcional menores de dezoito anos executando trabalho no período noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, consoante art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República.
Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

Guarapuava, 14 de março de 2014. ✓


LUIZ CARLOS GASPARELLO
RG 979.287-5 SPPR
CPF 177.163.739-00
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES
ESTÁGIOS CIN






Anexo V –
DECLARAÇÃO DE IDONIEDADE

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº023/2014-PMA

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade Pregão nº 023/2014 PMA, instaurado pela Prefeitura Municipal de Arapoti, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Guarapuava, 14 de março de 2014. ✓



LUIZ CARLOS GASPARELLO
RG 979.287 SSPPR
CPF 177.163.739-00
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES
ESTÁGIOS CIN





Anexo VIII –
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2014-PMA


CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES ESTÁGIOS CIN, inscrita no CNPJ nº 03.233.240/0001-24, com sede na cidade de Guarapuava PR, DECLARA, para os fins do disposto na Súmula Vinculante nº 13, editada pelo Supremo Tribunal Federal, Acórdão nº 2745/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Prejulgado nº 09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que: NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que mantenham contratos de qualquer natureza ou que sejam sócios de empresas que mantenham contratos de qualquer natureza, com o Poder Executivo Municipal. NÃO POSSUI cônjuge, companheiro ou parentes que sejam agentes políticos ou exerçam cargo comissionado ou função gratificada na Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal. Ainda, está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Para os fins desta declaração, consideram-se parentes:

Parente em linha reta Parente colateral Parente por afinidade (familiares do cônjuge) 1º grau Pai, mãe e filho (a). --- Padrasto, madраста, enteado (a), sogro (a), genro e nora. 2º grau Avô, avó e neto (a). Irmãos. Cunhado (a), avô e avó do cônjuge 3º grau Bisavô, bisavó e bisneto Tio (a) e sobrinho (a) Concunhado(a).

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas, estando ciente de que a declaração falsa está sujeita às penalidades previstas em lei.

Guarapuava, 14 de março de 2014. ✓


LUIZ CARLOS GASPARELLO
RG 979.287 SSPPR
CPF 177.163.739-00
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES
ESTÁGIOS CIN





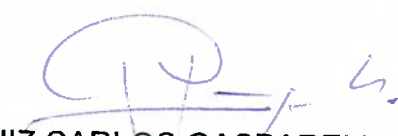

Anexo IX –
DECLARAÇÃO QUE NÃO TEM EM SEU QUADRO DE
EMPREGADOS, SERVIDORES PÚBLICOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2014-PMA

DECLARAÇÃO

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES ESTÁGIOS CIN, inscrita no CNPJ sob o nº 023.233.240/0001-24, Rua Azevedo Portugal 1369 cidade de Guarapuava PR fone 42 36226799 , declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso III, do artigo 9° da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como sócios, gerentes ou diretores que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros ou servidores do Poder Executivo Municipal.

Guarapuava, 14 de março de 2014. ✓



LUIZ CARLOS GASPARELLO
RG 979.287 SSPPR
CPF 177.163.739-00
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES
ESTÁGIOS CIN



CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES-ESTÁGIOS CIN
CNPJ 03.233.240/0001-24

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2014-PMA

DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO PARA ATENDIMENTOS

Declaro para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão, na forma Presencial nº 023/2014 PMA instaurado por esta Prefeitura, que a empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES ESTAGIOS CIN, possui escritório com representantes e pessoal técnico e qualificação para o atendimento do objeto dessa licitação, no sentido de receber solicitações da CONTRATADA e atendimento dos estagiários

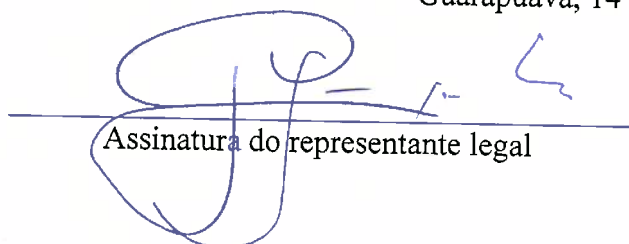
Matriz: rua Azevedo Portugal 1369 fone 42 36226799 Guarapuava PR
 email guarapuva@estagioscin.org.br

Filial: rua Santana, 1013 Centro, fone 42 3225 5274, Ponta Grossa PR
 email lccgaspa@gmail.com

Representante Responsável: Luiz Carlos Gasparello

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Guarapuava, 14 de março de 2014. ✓


 Assinatura do representante legal

Razão Social: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES ESTAGIOS CIN
 CNPJ: 03.233.240.0001-24

Endereço: Azevedo Portugal, 1369 Guarapuava PR

Telefone: 42 3622 6799

Nome do Representante Legal: LUIZ CARLOS GASPARELLO

[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and a small mark at the bottom.]

03 233 240/0001-24

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - CINE

RUA SENADOR PINHEIRO MACHADO, 1767 CENTRO.

85010-100 GUARAPUAVA - PR.

Anexo X - CAPACIDADE FINANCEIRA

Ref.: Pregão Presencial nº 023/2014 - Prefeitura Municipal de Arapoti

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem á real situação da proponente Esses indices foram obtidos no balanço do último exercício social.

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitada pelo licitador, nos comprometemos a apresentar todos os documentos ou informações que comprovarão as demonstrações.

SÃO AS DEMONSTRAÇÕES:

TIPO DE INDICE	VALOR EM REAIS	ÍNDICE
LIQUIDEZ GERAL (LG) $LG=(AC+RLP)/(PC+ELP)$	$\frac{401768,89+0}{94603,3+0}$	4,25
LIQUIDEZ CORRENTE (LC) $LC=AC/PC$	$\frac{401.768,89}{94.603,30}$	4,25
ENDIVIDAMENTO (E) $GE=(PC+ELP)/(AC+RLP+AP)$	$\frac{94.603,30}{(401.768,89 + 323.243,00)}$	0,13

03233240/0001-24
 ESTÁGIOS CIN - CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES
 RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369
 CENTRO - CEP 85 010-200
 GUARAPUAVA - PARANÁ

Sendo:

AC = Ativo Circulante
AP = Ativo Permanente
PC = Passivo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo
ELP = Exigível a longo prazo

Guarapuava-Pr, 19 de Março de 2014.

JAQUELINE DOLORES ROCHA
CPF - 566.606.189-53

Jaqueline D. Rocha
Diretora Superintendente
RG: 5.842.274
CPF: 656.606.189-53

FRANCISCO MORAES DA ROCHA NETO
CRC PR 050408/O-4

Francisco Moraes da Rocha Neto
Contador - CRC-PR 050408/O-4
CPF 613.937.979-20

DECLARAÇÃO

A empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTE - ESTAGIO CIN** pessoa jurídica do direito privado, devidamente inscrita no CNPJ 03.233.240/0001-24, sito a Rua Azevedo Portugal, 1369, Centro em Guarapuava Estado do Paraná vem pela presente comunicar:

-É uma **entidade sem fins lucrativos** cujo objetivo único é apoiar o processo de formação profissional e educação continuada mediante mecanismo de integração entre Empresas e Escolas, incentivando o desenvolvimento sócio-educacional e educação continuada mediante ações que promovam e sistematizem esforços capazes de atingir a articulação Trabalho-Educação-Comunidade.

Não foi integralizado o Capital Social.

E a empresa apresentou no **mês de Dezembro de 2013** conforme Balanço Patrimonial, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (D.L.P.A) um resultado do Patrimônio Líquido num montante de R\$ 696.576,59 (seiscentos e noventa e seis mil, quinhentos e setenta e seis reais e cinquenta e nove centavos).

Não tem Correção Monetária somente o valor apurado resultando num déficit ou superávit.

Por ser expressa a verdade, firmamos o presente.

Guarapuava, 10 de março de 2014.

Jacqueline Dolores Rocha
Superintendente

Jacqueline D. Rocha
Diretora Superintendente
Rua Azevedo Portugal, 1369
CNPJ 03.233.240/0001-24

Francisco Moraes da Rocha Neto
Contador

Francisco Moraes da Rocha Neto
Contador - CRC-PR 050408/O-4
CPF 613.937.979-20

Handwritten initials or marks at the bottom right of the page.

CAPACIDADE FINANCEIRA

Guarapuava, 10 de março de 2014.

À
Comissão de Licitação**CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN**

DATA: 31/12/2013

GUARAPUAVA - PARANA

Declaramos que as demonstrações abaixo correspondem á real situação da proponente
Esses índices foram obtidos no Balancete apurado em **31.12.2013**

Declaramos, ainda, que a qualquer tempo, desde que solicitada pelo licitante, nos comprometemos a apresentar as demonstrações financeiras que comprovarão as demonstrações abaixo:

INDICE

1. INDICE DE LIQUIDEZ GERAL(ILG)

	401.768,89
ILG=(AC + RLP)/(PC + ELP) >- 1,00	94.603,30
	ILG = 4,25

2. INDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE(ILC)

	401.768,89
LC= AC/PC>- 1,00	94.603,30
	ILC = 4,25

3. INDICE DE GRAU DE ENDIVIDAMENTO(IGE)

	94.603,30
GE= (PC + ELP) / AT <- 1,00	401.768,89 + 389.411,00
	IGE = 0,1195

4. INDICE DE SOLVENCIA GERAL

	791.179,89
SG= AT	94603,3
PC+PELP	ISG= 8,363

Sendo:

LG = Liquidez Geral

RLP = Realizavel a Longo Prazo

ELP = Exigível a Longo Prazo

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

LC = Liquidez Corrente

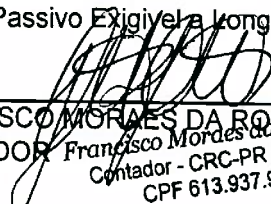
GE = Grau de Endividamento

PELP= Passivo Exigível a Longo Prazo



 JAQUELINE DOLORES ROCHA
 SUPERINTENDENTE

Jacqueline D. Rocha
 Diretora Superintendente
 R. Q. 2 542.567-4
 CPF: 559.608.133-53



 FRANCISCO MORAES DA ROCHA NETO
 CONTADOR

Francisco Moraes da Rocha Neto
 Contador - CRC-PR 050408/O-4
 CPF 613.937.979-20



----- Descricao -----

----- Saldo -----

ATIVO

ATIVO

ATIVO CIRCULANTE

BENS NUMERARIOS

CAIXA	176,21
CAIXA FILIAL LONDRINA	29.178,37
CAIXA-PONTA GROSSA	539,92
CAIXA FILIAL CASCAVEL	4.358,44
CAIXA FILIAL TUBARÃO	6,01
CAIXA FILIAL MAFRA	44.101,56
CAIXA FILIAL APUCARANA	1.722,00
CAIXA FILIAL PATO BRANCO	419,53
### Total BENS NUMERARIOS	80.502,04

BANCO CONTA MOVIMENTO

BANCO BRADESCO S.A.	2.718,67
BANCO DO ESTADO DO PARANA -ITAU C/C 15014-2	15.722,88
BANCO BRADESCO S/A C/C 3770-2-JVLE/SC	4.892,55
BRADESCO S/A FLORIANOPOLIS-348125757	5.245,35
SICREDI-PONTA GROSSA 0730 C/C 012130	24.697,81
SICREDI-GUARAPUAVA	32.285,19
BANCO DO BRASIL GUARAPUAVA	11.570,03
CAIXA ECONOMICA FEDERAL GUARAPUAVA	1.301,51
CAIXA ECONOMICA FEDERAL -CASCAVEL	835,95
BANCO ITAU S.A LONDRINA C/C 3893 13903-4	400,13
SICOOB SIST COOP DE CREDITOS DO BRASIL-MAFRA	43.271,69
BANCO SANTANDER DO BRASIL C/C 2445-3 AG 3600	83.452,40
### Total BANCO CONTA MOVIMENTO	226.394,16

BANCO CONTA ESPECIAL

DEPOSITO JUDICIAL	19.351,27
### Total BANCO CONTA ESPECIAL	19.351,27

APLICACAO DE LIQUIDEZ IMEDIATA

BANCO BRADESCO-POUPANCA	1.699,58
BRADESCO S/A -FILIAL POUPANCA	564,54
SICREDI	5.190,00
SICREDI PONTA GROSSA	66.267,30
SICREDI-POUPANCA	1.800,00
### Total APLICACAO DE LIQUIDEZ IMEDIATA	75.521,42

Total ATIVO CIRCULANTE

Total ATIVO

401.768,89
401.768,89

ATIVO PERMANENTE

IMOBILIZADO

IMOBILIZADO TECNICO

COMPUTADORES E PERIFERICOS	23.350,19
MOVEIS E UTENSILIOS	141.214,96
TELEFONE/FAX	1.954,00
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	15.392,13
XEROX-MAQUINA	16.439,38
VEICULOS	71.137,90

Handwritten signature

BALANÇO PATRIMONIAL ENCERRADO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013
 0021 - CENTRO DE INTEGRACAO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN
 CNPJ : 03.233.240/0001-24

Data : 31/12/2013
 Folha : 2

----- Descricao -----

----- Saldo -----

COMPUTADORES/PERIFERICOS-LONDRINA	15.152,90
MOVEIS E UTENSILIOS -LONDRINA	29.890,00
CONSTRUÇÕES/REFORMA -LONDRINA	8.711,54
### Total IMOBILIZADO TECNICO	323.243,00
INVESTIMENTOS	
EMPREENDIMENTOS KF	66.168,00
### Total INVESTIMENTOS	66.168,00
### Total IMOBILIZADO	389.411,00
### Total ATIVO PERMANENTE	389.411,00
### Total ATIVO	791.179,89
PASSIVO	
PASSIVO	
PASSIVO CIRCULANTE	
FORNECEDORES	
CLAIR LIMA VASCONCELOS E CIA LTDA.	4.357,80
E. THEODOROVICZ - REPTEC	245,50
### Total FORNECEDORES	4.603,30
EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	
BANCO SANTANDER DO BRASIL -LIMITE CONTA PLUS	80.000,00
SICREDI GUARAPUAVA LIMITE CONTA	10.000,00
### Total EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS	90.000,00
### Total PASSIVO CIRCULANTE	94.603,30
### Total PASSIVO	94.603,30
PATRIMONIO	
PATRIMONIO LIQUIDO	
PATRIMONIO LIQUIDO	
DEFICIT ACUMULADO	-148.864,51
SUPERAVIT ACUMULADO	845.441,10
### Total PATRIMONIO LIQUIDO	696.576,59
### Total PATRIMONIO LIQUIDO	696.576,59
### Total PATRIMONIO	696.576,59
### Total PASSIVO	791.179,89

Reconhecemos a exatidão do presente BALANÇO PATRIMONIAL, que soma no ATIVO e no PASSIVO a importância de : R\$ 791.179,89 .
 (Setecentos e Noventa e Um Mil e Cento e Setenta e Nove Reais e Oitenta e Nove Centavos)

JACQUELINE DOLORES ROCHA
 CPF : 566.606.189-53
 SUPERINTENDENTE

Jacqueline D. Rocha
 Diretora Superintendente
 RG: 5.642.587-4
 CPF: 566.606.189-53

FRANCISCO MORAES DA ROCHA NETO
 CPF : 613.937.979-20
 CRC : PR 050408/O-4
 CONTADOR

Francisco Moraes da Rocha Neto
 Contador - CRC-PR 050408/O-4
 CPF 613.937.979-20

9 e

Descricao	Valor
RECEITAS FIXAS	7.360.141,19
RECEITA FINANCEIRA	1.588,17
TOTAL DAS RECEITAS	7.361.729,36
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	-99.013,20
DESPESAS FINANCEIRAS	-5.277,69
DESPESAS DE PESSOAL	-1.787.071,87
DESPESAS TRIBUTARIAS	-7.106,04
DESPESAS ADMINISTRATIVAS-FILIAL	-1.282,67
DESPESAS ADMINISTRATIVAS-FILIAL III	-178.050,16
DESPESAS FINANCEIRAS-FILIAL III	-6.626,70
DESPESAS COM PESSOAL-FILIAL III	-210.415,00
DESPESAS ADMINISTRATIVAS-FILIAL IV-PG	-91.725,38
DESPESAS FINANCEIRAS FILIAL IV	-1.343,98
DESPESAS COM PESSOAL FILIA IV	-1.798.122,89
DESPESAS TRIBUTARIAS FILIAL IV	-2.434,30
DESPESAS FINANCEIRAS	3,80
DESPESAS COM PESSOAL	-3.116,38
DESPESAS ADMINISTRATIVAS FILIAL PITANGA	-3.186.688,91
DESPESAS FINANCEIRAS FILIAL PITANGA	-6.797,40
DESPESAS ADMINISTRATIVAS FILIAL PATO BRANCO	-120,00
	-2.218,84
TOTAL DAS DESPESAS	-7.387.407,61
RESULTADO DO EXERCICIO	-25.678,25

GUARAPUAVA(PR) ,31 de Dezembro de 2013

JACQUELINE DOLORES ROCHA
 CPF : 566.606.189-53
 SUPERINTENDENTE
Jacqueline D. Rocha
 Diretora Superintendente
 RUA S. M. S. 507-4
 CEP: 550 606.189-53

FRANCISCO MORAES DA ROCHA NETO
 CPF : 613.937.979-20
 CRC : PR 050408/O-4
 CONTADOR Francisco Moraes da Rocha Neto
 Contador - CRC-PR 050408/O-4
 CPF 613.937.979-20

19m

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

DEMONSTRAÇÃO DE LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS CIN
 CNPJ : 03.233.240/0001-24
 Descrição

Marco/2014
 Data : 10/03/2014
 Folha : 1
 Valor

SALDO ANTERIOR DE SUPERAVIT ACUMULADO	845.441,10
DEFICIT ACUMULADO	-123.186,26
DEFICIT DO EXERCÍCIO APOS PROV IRPJ	-25.678,25
SUPERAVIT LIQUIDO DO EXERCÍCIO	696.576,59

GUARAPUAVA(PR) ,10 de Marco de 2014

JACQUELINE DOLORES ROCHA
 CPF : 566.606.189-53
 SUPERINTENDENTE

Jacqueline D. Rocha
 Diretora Superintendente
 CPF: 566.606.189-53

FRANCISCO MORAES DA ROCHA NETO
 CPF : 613.937.979-20
 CRC : PR 050408/O-4

Francisco Moraes da Rocha Neto
 Contador - CRC-PR 050408/O-4
 CPF 613.937.979-20

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Ata da Sessão



PROCESSO Nº 27/2017
PREGÃO PRESENCIAL Nº 23/2014

**ATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE
PROPOSTA e HABILITAÇÃO**

Aos vinte e sete de março de dois mil e quatorze, às dezesseis horas, em sessão pública, na Sala de Licitação, no Centro Administrativo Municipal de Arapoti, sito a Rua Ondina Bueno Siqueira, nº 180, no Bairro Centro Cívico, no Município de Arapoti, Estado do Paraná, reuniram-se a Comissão Permanente de Licitação, composta pelo Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, seguir relacionados: **Adão Rodrigues da Silva**, Pregoeiro, e **Luciano Aguiar Rocha, Geni Monteiro e Farley Gabriel de Paula**, Equipe de Apoio, designados pelo Decreto Municipal nº 3.416, 15/01/2014, para **ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO a “PROPOSTA DE PREÇO” e “DOCUMENTAÇÃO” PARA HABILITAÇÃO**, na execução do objeto da licitação na modalidade de **Pregão Presencial sob o nº 23/2014**.

O Pregoeiro informou, aos representantes presentes, os procedimentos a serem adotados durante a sessão pública do Pregão, e ressaltou que a ausência dele quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicaria na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na ata.

Iniciou-se a análise da Proposta de Preços, uma vez que o credenciamento já foi realizado na sessão anterior. Dessa análise, verificaram-se as conformidades com disposto em edital no que toca à forma e conteúdo das propostas, estando aptas a submeter-se para fase de classificação e lances verbais, Utilizando dos critérios previstos no Edital, do tipo Menor Preço.

Em seguida, procederam-se a classificação para a fase dos lances verbais, na forma do disposto no Edital, conforme propostas iniciais no ANEXO II.

Procedida à etapa de lances e negociações, o Pregoeiro decidiu declarar vencedora do certame, a empresa informada no ANEXO III.

Posteriormente, foi analisada a documentação da empresa vencedora, sendo **DECLARADA HABILITADA**, pois apresentou sua documentação em conformidade com as exigências fixadas no edital.

Face ao exposto na Classificação Final (ANEXO IV) foi declarada vencedora do certame.

Franqueada a palavra aos representantes, não foram apresentadas intenções de recurso.

Diante disto, a Comissão de Licitação declara encerrada a sessão, da qual para constar, lavrou-se a presente Ata, que será assinada pelos Membros da Comissão Permanente, bem como pelos representantes das licitantes presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

390

Adão Rodrigues da Silva
Pregoeiro

Luciano Aguiar Rocha
Equipe de Apoio

Geni Monteiro
Pregoeiro

Farley Gabriel de Paula
Equipe de Apoio

Valdir Da Costa Bueno
Centro de Integração Empresa-Escola do
Paraná

Luiz Carlos Gasparello
Centro de Integração de Estudantes -
Estágios



ANEXO I
LISTA DE PARTICIPANTES

Empresa	CNPJ	Representante Legal
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR	76.610.591/0001-80	VALDIR DA COSTA BUENO, RG. Nº 3.619.701-3 SESP/PR
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES-ESTÁGIOS - CIN	03.233.240/0001-24	LUIZ CARLOS GASPARELLO, RG. 979.287-SESP/PR

ANEXO II
PROPOSTA INICIAL

Empresa		CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR	
Lote	Item	Descrição	Taxa de Administração
01	01	Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado	7,80

Empresa		CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES-ESTÁGIOS - CIN	
Lote	Item	Descrição	Taxa de Administração
01	01	Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado	7,00

ANEXO III
LANCES E NEGOCIAÇÃO

LOTE 01 - ITEM 01	10%: 9,17		
	Estimado	Inicial	Negociação
Empresa: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES-ESTÁGIOS - CIN	8,34	7,00	2,98



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL

392

ANEXO IV
CLASSIFICAÇÃO FINAL

Empresa		CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES-ESTÁGIOS - CIN	
Lote	Item	Descrição	Taxa de Administração
01	01	Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado	2,98

LOTE 01 / ITEM 01		10%:		8,58				
Empresa:		Estimado	Inicial	Lance 1	Lance 2	Lance 3	Lance 4	Lance 5
Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE PR		8,34	7,80	6,70	6,40	5,70	5,30	5,10
Centro de Integração de Estudantes - CIN		8,34	7,00	6,50	6,00	5,50	5,20	5,00

LOTE 01 / ITEM 01		Lance 6	Lance 7	Lance 8	Lance 9	Lance 10	Lance 11	Lance 12
Empresa:								
Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE PR		4,95	4,89	4,50	4,45	4,39	4,30	4,15
Centro de Integração de Estudantes - CIN		4,90	4,88	4,49	4,40	4,38	4,25	4,10

LOTE 01 / ITEM 01		Lance 13	Lance 14	Lance 15	Lance 16	Lance 17	Lance 18	Lance 19
Empresa:								
Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE PR		4,09	3,99	3,89	3,79	3,69	3,60	3,30
Centro de Integração de Estudantes - CIN		4,00	3,90	3,80	3,70	3,65	3,50	3,20

LOTE 01 / ITEM 01		Lance 20	Lance 21
Empresa:			
Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE PR		3,10	2,99
Centro de Integração de Estudantes - CIN		3,00	2,98

Declinou
Vencedor

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Parecer Jurídico
Final



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ Nº 75.658.377/0001-31 ARAPOTI - PARANÁ

395

Arapoti, 28 de Março de 2014.

De : Divisão de Licitação e Compras.

Para : Procuradoria Jurídica Municipal.

Assunto : Solicitação de parecer jurídico acerca de julgamento do certame.

Origem : Processo nº 027/2014-PMA – Edital de Pregão nº 023/2014-PMA.

Objeto : Contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio.

Senhor Procurador:

Solicito a Vossa Senhoria, para análise quanto à legalidade e verificação das demais formalidades, no que tange a atuação da Comissão de Licitações, na execução das atribuições e atos realizados pela Comissão Permanente de Abertura e Julgamento do Processo de Licitação supramencionado.

Aguardamos o retorno de um parecer conclusivo dos mesmos para que seja dado andamento no processo licitatório.

Atenciosamente,

Idineu Antonio da Silva
-Comissão de Licitação-

Recebido em ____ / ____ / ____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

Parecer nº 071/2014

Consultante: Idineu Antonio da Silva – Pregoeiro

Processo nº. 027/2014

PARECER FINAL

Trata-se de processo licitatório, na modalidade pregão presencial, visando a contratação de agente de integração especializado em administrar programas de estágio.

Participaram do certame os seguintes concorrentes:

- a) Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná (CIEE);
- b) Centro de Integração de Estudantes Estágios (CIN).

Em suma, o certame se realizou com as seguintes etapas:

- 1) Solicitação de abertura do processo licitatório (fl. 02);
- 2) Autorização para licitar (fl. 18);
- 3) Decreto que nomeou a comissão leiloeira de licitação (fl. 20);
- 4) Cotação de preços (fls. 22/25);
- 5) Reserva de saldo financeiro e contábil (fl. 27);
- 6) Minuta do edital e seus anexos (fls. 30/74);
- 7) Parecer jurídico da minuta do edital (fls. 77/82);
- 8) Edital e anexos (fls. 84/128);
- 9) Publicação do extrato do edital (fls. 130/134);
- 10) Termo de retificação do edital (fls. 142/143);
- 11) Publicação do termo de retificação (fls. 145/146);
- 12) Comprovantes de protocolo de envelopes (fls. 155/156);





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

- 13) Credenciamento dos representantes (fls. 158/207);
- 14) Proposta de preços do CIEE (fls. 209/210);
- 15) Envelope de propostas de preços do CIEE (fl. 212);
- 16) Documentos de habilitação do CIEE (fls. 214/281);
- 17) Envelope de habilitação do CIEE (fl. 283);
- 18) Ata da sessão de julgamento em que foi inabilitado o CIN e habilitado, assim como declarado vencedor o CIEE (fls. 285/287);
- 19) Recurso interposto pelo CIN (fls. 315/325);
- 20) Comprovante de encaminhamento do recurso ao CIEE para apresentação de contrarrazões (fls. 327/329);
- 21) Declaração de inexistência de apresentação de contrarrazões pelo CIEE (fl. 331);
- 22) Parecer jurídico opinando pelo provimento do recurso interposto pelo CIN (fls. 334/341);
- 23) Decisão da Comissão de Licitação acolhendo o recurso interposto pelo CIN (fls. 343/344);
- 24) Comprovantes de entrega da decisão do recurso (fls. 346/348);
- 25) Proposta de preços do CIN (fls. 350/351);
- 26) Documentos de habilitação do CIN (fls. 354/386);
- 27) Ata da sessão da licitação em foi declarado habilitado e vencedor do certame o CIN (fls. 389/393).

Analisando os autos, verificam-se que todas as exigências legais foram cumpridas, inclusive os incisos I, II, III, IV, V, VI, VIII, XI e XII e o parágrafo único do artigo 38 da Lei n. 8.666/1993.

Diante do exposto, opino pela homologação e adjudicação do objeto em comento.

Por fim, destaco a necessidade de fiscalização do cumprimento do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
PROCURADORIA JURÍDICA

É o parecer que submeto à apreciação do(s) interessado(s).

Arapoti, 28 de março de 2014.

DIONE BATISTA DOS SANTOS

OAB/PR nº 55.989

Termo de
Adjudicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

400

-TERMO DE ADJUDICAÇÃO-

O Município de Arapoti, pessoa jurídica de direito público representado pelo Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe o Inciso VII, do Art. 38 e Inciso VI do Art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, **ADJUDICO** o **Processo nº 027/2014**, na modalidade **Pregão Presencial nº 023/2014**, cujo objeto consiste na contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio, e **DETERMINO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação da empresa abaixo mencionada:

EMPRESA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN	2,98%

Nada mais resta para decidir sobre a disputa, pois está encerrada a licitação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, EM 28 DE MARÇO DE 2014.

BRAZ RIZZI
-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS

Termo de
Homologação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

RUA PLACÍDIO LEITE Nº 148 CENTRO CÍVICO FONE/FAX (0xx43) 3512-3000
CNPJ nº 75.658.377/0001-31 - ARAPOTI - PARANÁ

40

-TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-

**Homologa o Processo sob o nº 027/2014,
na modalidade Pregão Presencial nº
023/2014.**

O Município de Arapoti, pessoa jurídica de direito público representado pelo seu Prefeito Municipal, abaixo assinado, no uso de suas atribuições legais e considerando o que dispõe Inciso VII, do Art. 38 e Inciso VI do Art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, analisa e confirma todos os atos praticados no curso do certame, declarando não haver nenhum ato impróprio na classificação das propostas que possam arguir a nulidade proporcional ou total do processo.

Diante disto homologa efetivando juízo de conveniência acerca da licitação modalidade **Pregão Presencial sob o nº 023/2014**, cujo objeto: contratação de Agente de Integração especializado em administrar programas de estágio para intermediar a realização de estágio remunerado, no âmbito do Município de Arapoti – Paraná, por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de Educação Superior e Nível Técnico, vinculado ao ensino público e particular, mediante concessão de Bolsa de Estágio.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI, EM 28 DE MARÇO
DE 2014.**

BRAZ RIZZI
-Prefeito Municipal-