



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

## LICITAÇÕES

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 212/2013



CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.

DATA: 06.12.13

ABERT: 20.12.13

HORA: 09:00hs

ANEXOS

--	--

--	--

--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



Ofício nº. 028/2013-SEMAD

Coronel Vivida, 20 de novembro de 2013.

**Senhor Prefeito**  
**Frank Ariel Schiavini**

Protocolo Interno n. <u>250/13</u>
Em <u>22</u> de <u>NOVEMBRO</u> de <u>13</u>
<i>Fernando</i> Funcionário

Vimos através de este solicitar a Vossa Excelência autorização para abertura de procedimento licitatório a fim de contratar instituição autônoma denominada Agente de Integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Coronel Vivida-PR, com a atribuição de intermediar junto às instituições de ensino médio e superior, a celebração de Termo de Compromisso com estudantes interessados em estágios, em conformidade com a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que passarão a reger a contratação.

Justificamos esta em vista do término do prazo contratual com Agente de Integração em 31/12/2013, estabelecido no Contrato nº. 305/2011, decorrente do Pregão Presencial nº. 125/2011, bem como pela necessidade de se estabelecer novo regramento em relação atual modelo de estágio adotado nos termos do contrato ora citado, de forma a garantir aos estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular a oportunidade de estagiar, também, com jornada de 20(vinte) horas semanais.

Pelo modelo anterior o estagiário do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular, estava vinculado à jornada de 30(trinta) horas semanais, não sendo possível, naquele modelo, estagiar com jornada inferior. Pela nova proposta, contida no Termo de Referência em anexo, elaborado em obediência ao disposto no art. 7º, § 2º, Inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93 e em consonância com a Lei do Estágio (art. 10), estabelece-se a possibilidade de estágio com jornada de vinte horas semanais, vindo de encontro com interesse das Secretarias Municipais que, em várias ocasiões se manifestaram favoráveis, principalmente nas áreas de educação e saúde.

Com relação à quantidade de vagas estabelecidas para estágio, foram algumas redistribuídas, segundo o nível de escolaridade, da seguinte forma: 12(doze) para Estágio Ensino Médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos; 10(dez) vagas para Estágio Educação Profissional; 50(cinquenta) vagas para Estágio Ensino superior I e 08(oito) vagas para Estágio Nível Superior II, totalizando **80(oitenta) o número de vagas/estágio**. Por Estágio Ensino Superior II entendem-se aqueles prestados em programas em programas específicos desenvolvidos a nível municipal.

A despesa mensal da bolsa estágio, calculada mediante a média dos valores totalizados em relação a cada jornada de estágio, 20(vinte) e 30(trinta) horas semanais, ficou estimada em aproximadamente R\$ 39.387,00 e ao ano em R\$ R\$ 472.664,00. Importante ressaltar que nessa não está incluída a despesa decorrente da taxa de administração do estágio, a qual será definida na ocasião da conclusão do procedimento licitatório em comento.

Sendo o que se apresenta, subscrevemo-nos

Atenciosamente,

*José Antonioli*  
Noem José Antonioli  
Chefe de Gabinete



*Mirlene Weis*  
Mirlene Weis  
Chefe da Divisão  
de Recursos Humanos



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Contratação de Agente de Integração**  
**para gerir Programa de Estágio de Estudantes**  
(Anexo Ofício 028/2013-SEMAD DE 20/11/2013)

**1. DO OBJETO**

Contratação de instituições autônoma denominada Agente **de Integração**, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Coronel Vivida-PR, em conformidade com a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que passa a reger a contratação.

**1.1 CONCEITUAÇÃO**

Para fins deste Projeto Básico, conceituam-se:

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

**1.1.2 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO** é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma;

**1.1.3 AGENTES DE INTEGRAÇÃO** são auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordada em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação que estabelece as normas gerais de licitação;

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação dos serviços de concessão de estágio deverá proporcionar experiência prática, complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes para aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, em horário compatível com as atividades curriculares e em vista das necessidades do órgão requisitante de estudante para estágio.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A concessão dos serviços de concessão de estágio fundamenta-se nas normas a seguir elencadas:

- Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro;
- Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Lei do Estágio;
- Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações.

**4. OBJETIVOS**

**4.1** Proporcionar a complementação educacional de alunos, mediante estágio para as práticas voltadas à formação profissional;

**4.2** Favorecer cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos;

**4.3** Propiciar a obtenção de conhecimento sobre o contexto organizacional e questões sociais, favorecendo uma compreensão mais ampla do papel da cidadania;

**4.4** Dinamizar as atividades mediante a integração entre servidores públicos e estagiários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



## 6. DA QUANTIDADE DE VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS

### 6.1 Da quantidade de vagas de estagiários:

Nível de Escolaridade	Quantidade de Vagas
Estágio Ensino Médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.	12
Estágio Educação Profissional	10
Estágio Ensino Superior I	50
Estágio Ensino Superior II*	08
<b>Total</b>	<b>80</b>

\*Por Estágio Ensino Superior II entende-se aqueles prestados em programas específicos desenvolvidos a nível municipal.

## 7. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

- É de competência do Poder Executivo Municipal a autorização para contratação de estagiários, mediante solicitação justificada da Direção do Departamento requisitante.
- É competência da Divisão de Recursos Humanos do Município a operacionalização das atividades relativas ao estágio, compreendendo: recepção do estagiário mediante a apresentação da documentação requisitada; encaminhamento do estagiário ao Agente de Integração para as formalidades legais, a qual tem a incumbência, entre outras delineadas na Lei do Estágio, de providenciar o Termo de Estágio, bem como prestar todas as orientações necessárias do compromisso de estágio entre a Unidade Concedente, a Instituição de Ensino e o Estagiário;
- A assinatura do Contrato para concessão de Bolsas de Estágio ao Estagiário, bem como a assinatura dos documentos pertinentes aos procedimentos administrativos da execução do Programa de Estágio, ficará a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal, e, quando for o caso, do Supervisor/Orientador de Estágio do Município;
- Compete ao Agente de Integração disponibilizar aos estagiários contratados, de acordo com os critérios estabelecidos pelo proponente, de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02(dois) salários mínimos (nacional), desde que as mesmas sejam devidamente comprovadas através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30(trinta) dias;
- A concessão de Bolsa de Estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente às modalidades específicas, que tratam do campo de formação profissional do estágio, observadas as legislações correlatas aos contratos de estágios.

### 7.1 Lotação do estagiário

- A lotação e exercício de estagiários ocorrerão nas unidades administrativas componentes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, que correspondam a aquisição de experiências práticas com participação em atividades correlacionadas ao campo de formação profissional do estudante.

### - 7.2 Recrutamento e Seleção

- Cabem as Unidades Administrativas de o Município recrutar/selecionar estudantes para entrevista, mediante apresentação de Currículo, precedido de edital, observando os pré-requisitos estabelecidos na Lei do Estágio.

### 7.3 Supervisão da realização do estágio

- O supervisor de estágio será servidor indicado pelo responsável da unidade onde estiver lotado, com formação acadêmica superior ou similar a do estudante, conforme o caso.
- O supervisor do estágio será o responsável da unidade em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior à do estagiário, que controlará sua frequência mensal e a encaminhará à unidade de recursos humanos.



- d) Na hipótese de o responsável da unidade não possuir nível de escolaridade superior, o supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior, com maior grau de escolaridade do estagiário.
- e) As modalidades para concessão de estágio obedecerão à legislação em vigor e ao interesse do Município.

#### 7.4 Seguro de Acidentes Pessoais

- a) A Instituição contratada ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para cada estagiário, com cobertura para morte e invalidez – com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), além do ressarcimento por despesas médicas/hospitalares e por uso medicamentos decorrentes de Acidentes Pessoais no valor mínimo de 2 (dois) salários.

#### 7.5 Duração do Estágio e Jornada de Atividades

- a) A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.
- b) A jornada de atividades do estagiário será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, em horário a ser estabelecido pela Unidade Administrativa solicitante, sem prejuízo das atividades discentes, salvo no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos cuja jornada não ultrapassará a 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;
- c) Fica 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, podendo, também ser parceladas, sendo concedido de maneira proporcional nos casos de o estágio ter duração inferior a 1 (um) ano.

#### 7.6 Da Bolsa Estágio

**Os estagiários receberão a título de bolsa de estágio os valores correspondentes ao seu nível de escolaridade, conforme tabela abaixo.**

- a) O estudante em estágio não-obrigatório receberá auxílio-transporte, no valor mensal de R\$ 52,00, pagos proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.
- b) Fica vedada a concessão de qualquer benefício além da Bolsa Estágio, do Auxílio Transporte, Seguro de Vida e ressarcimento de despesas médicas.

<b>TABELA DE VALORES BOLSA AUXÍLIO</b>									
<b>Vigência a partir de 02/01/2014</b>									
	<b>Jornada de 20 horas semanais</b>					<b>Jornada de 30 horas semanais</b>			
<b>Nível de escolaridade</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Horas Diárias</b>	<b>Valor da Bolsa Estágio</b>	<b>Auxilio Transporte Mensal</b>	<b>Total</b>	<b>Horas Diárias</b>	<b>Valor da Bolsa Estágio</b>	<b>Auxilio Transporte Mensal</b>	<b>Total</b>
<b>Estágio Ensino Médio</b>	<b>12</b>	04h00 min	213,00	52,00	<b>265,00</b>	06h00 min	345,00	52,00	<b>397,00</b>
<b>Estágio Educação Profissional I</b>	<b>10</b>	04h00 min	258,00	52,00	<b>310,00</b>	06h00 min	413,00	52,00	<b>465,00</b>
<b>Estágio Ensino Superior I</b>	<b>50</b>	04h00 min	378,00	52,00	<b>430,00</b>	06h00 min	594,00	52,00	<b>646,00</b>
<b>Estágio Ensino Superior II*</b>	<b>08</b>	04h00 min	412,00	52,00	<b>464,00</b>	06h00 min	644,00	52,00	<b>696,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



- d) Na hipótese de o responsável da unidade não possuir nível de escolaridade superior, supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior, com maior grau de escolaridade do estagiário.
- e) As modalidades para concessão de estágio obedecerão à legislação em vigor e ao interesse do Município.

#### 7.4 Seguro de Acidentes Pessoais

- a) A Instituição contratada ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para cada estagiário, com cobertura para morte e invalidez – com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), além do ressarcimento por despesas médicas/hospitalares e por uso medicamentos decorrentes de Acidentes Pessoais no valor mínimo de 2 (dois) salários.

#### 7.5 Duração do Estágio e Jornada de Atividades

- a) A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.
- b) A jornada de atividades do estagiário será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, em horário a ser estabelecido pela Unidade Administrativa solicitante, sem prejuízo das atividades discentes, salvo no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos cuja jornada não ultrapassará a 4(quatro) horas diárias e 20(vinte) horas semanais;
- c) Fica 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, podendo, também ser parceladas, sendo concedido de maneira proporcional nos casos de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano.

#### 7.6 Da Bolsa Estágio

**Os estagiários receberão a título de bolsa de estágio os valores correspondentes ao seu nível de escolaridade, conforme tabela abaixo.**

- a) O estudante em estágio não-obrigatório receberá auxílio-transporte, no valor mensal de R\$ 52,00, pagos proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.
- b) Fica vedada a concessão de qualquer benefício além da Bolsa Estágio, do Auxílio Transporte, Seguro de Vida e ressarcimento de despesas médicas.

TABELA DE VALORES BOLSA AUXÍLIO									
Vigência a partir de 02/01/2014									
Nível de escolaridade de	Jornada de 20 horas semanais					Jornada de 30 horas semanais			
	Nº de vagas	Horas Diárias	Valor da Bolsa Estágio	Auxílio Transporte Mensal	Total	Horas Diárias	Valor da Bolsa Estágio	Auxílio Transporte Mensal	Total
Estágio Ensino Médio	12	04h00 min	305,00	52,00	265,00	06h00 min	400,00	52,00	397,00
Estágio Educação Profissional I	10	04h00 min	330,00	52,00	310,00	06h00 min	460,00	52,00	465,00
Estágio Ensino Superior I	50	04h00 min	396,00	52,00	430,00	06h00 min	594,00	52,00	646,00
Estágio Ensino Superior II*	08	04h00 min	428,00	52,00	464,00	06h00 min	643,00	52,00	696,00

*mm A*



Estimativa da Despesa Mensal – Média dos valores relativo às jornadas de trabalho (20 e 30 horas semanais).	Estimativa da Despesa Mensal com Bolsa Estágio	Estimativa da Despesa Anual com Bolsa Estágio
		R\$ 39.387,00

## 7.7 Desligamento

7.7.1 O desligamento do estagiário ocorrerá:

- Automaticamente, ao término do estágio;
- A qualquer tempo, e no interesse do Município, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento do estagiário na unidade em que estiver lotado durante a realização do estágio, comunicando este fato à Contratada;
- A pedido do estagiário, devendo este comunicar seu interesse ao supervisor, ao qual esteja subordinado, apresentando o pedido por escrito, devendo, obrigatoriamente, preencher todos os documentos necessários ao seu desligamento.
- Em decorrência do descumprimento de qualquer item do Contrato de estágio;
- Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

## 8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**8.1 Caberá à LICITANTE VENCEDORA, além das obrigações contidas no instrumento contratual:**

- Lavrar o Termo de Acordo de Cooperação, o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo a ser assinado pelas partes: estudante, Licitante vencedora e Instituição de Ensino e Município;
- Providenciar a contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário;
- Informar ao Município quando da suspensão e/ou do trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário;
- Apresentar documento de cobrança, mensalmente, das despesas administrativas decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados no Município.

**9.2 Caberá ao Município através de suas Unidades Administrativas, além das obrigações contidas no instrumento contratual:**

- Recrutar e pré-selecionar estudantes para estágio para lotação das vagas disponíveis, observados os pré-requisitos exigidos e estabelecidos no Contrato;
- Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato de Estágio;
- Implantar e manter banco de dados sobre vida funcional dos estagiários;
- Assegurar recursos orçamentários, com vistas à execução dos serviços Contratados;
- Acompanhar o desenvolvimento do estágio;
- Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com o curso do estudante;
- Preencher a folha de pagamento da bolsa estágio;
- Efetuar a análise individual de todas as folhas de frequência de Estágio, bem como os Relatórios de Atividades de Estágio;
- Receber e analisar as comunicações de desligamento do estagiário, comunicando o fato a contratada.
- Atestar as Faturas referentes à execução do Contrato;
- Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte, por intermédio do Sistema Integrado da empresa vencedora do certame.

## 10. DO CONTRATO



**10.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de acordo com o disposto no Inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, atualizada.

#### **11. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**11.1** A Contratada receberá mensalmente, através de depósito bancário em conta corrente, sobre o valor total das bolsas de estágio, calculado sobre a taxa de administração per capita, em face das despesas administrativas com a colocação dos estagiários à disposição do Município.

**11.2** Com base nessa informação o Contratado apresentará ao Município fatura/nota fiscal, mediante a qual o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento e aceite da fiscalização, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.

**11.3.** A contratada deverá repassar o valor das bolsas aos estagiários em no máximo 02(dois) dias úteis após o recebimento do valor por parte da Contratante.

**11.4.** O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 a reparar, corrigir ou substituir, às usas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e/ou da Responsável pela Fiscalização de Contratos Administrativos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no instrumento contratual.

#### **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** As despesas decorrentes do presente serviço correrão à conta da Dotação Orçamentária devidamente informada pela Secretaria Municipal da Fazenda - Departamento de Contabilidade deste Município.

#### **13. DA FISCALIZAÇÃO.**

**13.1** A fiscalização do Contrato será exercida por servidor legalmente designado pelo Município como **Responsável pela Fiscalização dos Contratos Administrativos**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. DO VALOR/TAXA**

**14.1** O valor da taxa a ser paga à contratada, correspondente ao número de estagiários no mês em referência, será definido pelo setor competente.

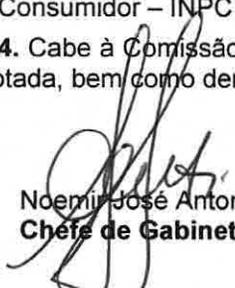
#### **15. DO PRAZO E DO REAJUSTE**

**15.1** O prazo para execução dos serviços é de 12(doze) meses consecutivos, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, sendo essa duração limitada a no máximo 60(sessenta) meses, conforme disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

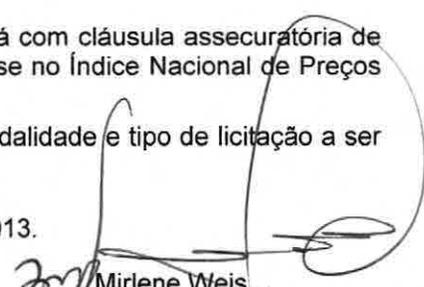
**15.2** O contrato terá vigência a partir de 02(dois) de janeiro de 2014 pelo período de 12(doze) meses consecutivos.

**15.3** Em caso de prorrogação do contrato, o Termo Aditivo contará com cláusula assecuratória de reajuste a ser aplicado sobre os valores da bolsa estágio, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC dos últimos 12(doze) meses.

**15.4.** Cabe à Comissão de Licitação e Contratos estabelecer a modalidade e tipo de licitação a ser adotada, bem como demais exigências legais/contratuais

  
Noemir José Antonioli  
Chefe de Gabinete

Coronel Vivida, 20 de novembro de 2013.

  
Mirlene Weis  
Chefe da Divisão  
de Recursos Humanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



OFÍCIO Nº 1055/2013

PROTOCOLO Nº 250/2013

DE: FRANK ARIEL SCHIAVINI  
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero  
Contabilista

- Dra. Pricila Gregolin  
Advogada

- Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da Comissão de Licitação

DATA: 22.11.2013

Preliminarmente a autorização solicitada mediante ofício nº 028/2013, expedido pelos Srs. Noemir José Antonioli e Mirlene Weis; para a contratação de instituição autônoma denominada Agente de Integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Coronel Vivida-PR; o presente processo deverá tramitar pelos setores competentes com vistas:

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

Cordialmente,

  
Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



OFÍCIO Nº 221/2013

PROTOCOLO Nº 250/2013

PARA: Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal

DATA: 04.12.2013

Informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrente da contratação de instituição autônoma denominada Agente de Integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Coronel Vivida-PR; nas dotações orçamentárias indicadas:

Órgão/ unidade	Unidade	Funcional Programática	Elemento	Fonte	Código Reduzido
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.36	000	6138
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.36	000	6144
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.36	000	6146
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.36	000	6148
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.364.0016.2.016	3.3.90.36	000	6154
05/02	Depto. de Cultura	05.002.13.392.0017.2.018	3.3.90.36	000	6157
05/03	Depto. de Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.36	000	6158
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.36	000	6162
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.028	3.3.90.36	000	6165
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.030	3.3.90.36	000	6169
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.305.0019.2.035	3.3.90.36	497	6179
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.36	496	6183
07/01	Depto. de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.36	000	6213
07/02	Depto. de Meio Ambiente	07.002.18.541.0026.2.043	3.3.90.36	000	6215
08/01	Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.36	000	6216
08/02	Depto. de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.36	000	6218
09/01	Ind. e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.36	000	6220

Cordialmente,

  
Ademir Antonio Aziliero  
Contabilista  
CRC PR Nº 025365/0-7



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA  
ESTADO DO PARANÁ



## PARECER LICITAÇÃO

Parecer nº 595/2013

PROTOCOLO nº 250/2013

**OBJETO:** Contratação de Instituição autônoma denominada agente de integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Coronel Vivida, Pr, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que passa a reger a contratação.

**De:** Pricila Gregolin - Assessoria Jurídica

**Para:** Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal

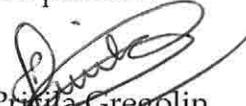
06 de dezembro de 2013

Após análise do procedimento administrativo em epígrafe conclui esta Assessoria Jurídica que foram observadas as exigências da Lei Federal nº 8.666/93.

Ademir Antônio Aziliero, Contabilista, informou que existe previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer às obrigações decorrentes da projetada contratação (ofício 221/2013).

Tendo em vista o valor da licitação, a mesma pode ser realizada sob o procedimento de uma das modalidades previstas no art. 22, inciso I e II da Lei Federal 8.666/93 ou pregão, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, sempre observando o limite das referidas modalidades, inclusive, as orientações dos Tribunais de Conta Pátrios, que vedam o fracionamento do objeto.

É o parecer.

  
Pricila Gregolin  
OAB/PR 51.356



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



OFÍCIO Nº 178/2013

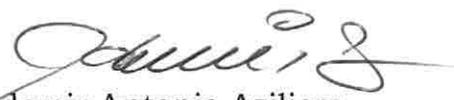
PROTOCOLO Nº 250/2013

PARA: Dra. Pricila Gregolin  
Advogada

DATA: 06.12.2013

Pelo presente encaminhamos a Vossa Senhoria minuta do Edital de Licitação e minuta do contrato, referente à contratação de instituição autônoma denominada Agente de Integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Coronel Vivida-PR; para os fins previstos no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

Cordialmente,

  
Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da CML



## **MINUTA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2013**

### **PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2013**

#### **PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediada a Praça Angelo Mezzomo, s/nº, Centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 03 de 02 de janeiro de 2013, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR ITEM, através do PERCENTUAL da taxa máxima de administração fixada em 6,00 % (seis por cento)**, para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº. 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para **“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO”**.

**DATA DA REALIZAÇÃO: XX de XXXX de 2013.**

**HORÁRIO DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 08h 55min do dia XX/XX/2013.**

**HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES : 09:00 horas**

**LOCAL: Sede da Prefeitura – Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal, sita na Praça Ângelo Mezzomo, s/n, **iniciando-se no dia XX de XXXX de 2013, às 09:00 (nove) horas** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.



## **I - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO”**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

## **II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

### **2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:**

- a) que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - PR;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 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 reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- e) que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- f) que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- g) que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7.º da Lei n.º 10.520/02 e art. 28 do Decreto n.º 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa n.º 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal.
- h) que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal n.º. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

No horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital.

1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



a) TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, podendo ser a Certidão Simplificada da Junta Comercial ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a",** que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia.

2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

#### **IV - DO VALOR MÁXIMO**

O valor total estimado das despesas com bolsa estágio é de R\$ 472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e sessenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.359,84 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos); totalizando no período de 01 (um) ano a importância estimada de **R\$ 501.023,84 (quinhentos e um mil e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos).**

A competição do certame licitatório se dará **POR ITEM**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

#### **V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 01 e 02**, no início 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.

2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **protocolados até as 08h e 55m do dia xx/xx/2013**, em 2 (dois) envelopes lacrados e indevassáveis, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 - Proposta**  
**Pregão Presencial nº XX/2013**



**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura:** XX de XXXX de 2013.

**Horário de Abertura:** 09:00 (nove) horas.

**Envelope nº 02 - Habilitação**

**Pregão Presencial nº XX/2013**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura:** XX de XXXX de 2013.

**Horário de Abertura:** 09:00 (nove) horas.

3. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate e apresentação da documentação fiscal quando verificado ao final da disputa de preços.

**5. As empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, devem apresentar Declaração de enquadramento no regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte, sendo que a não apresentação declina o direito dos benefícios.**

6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original, para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, antes do horário de abertura dos envelopes.

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço e CNPJ;

b) número do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) **valor proposto, em percentual.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos;



2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
3. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.
4. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.
- 5. O VALOR PERCENTUAL deverá ser somente com duas casas decimais.**
6. Deverá ser observado o percentual máximo estabelecido neste instrumento convocatório, sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.
7. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).
8. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.
9. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

#### **V.I. Disposições gerais referentes às propostas:**

1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.
2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pela PREFEITURA são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.
3. Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não apresentar a declaração constante no Modelo ANEXO V, no credenciamento, também poderá informar no campo próprio da proposta de preços Modelo ANEXO IV, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate e apresentação da documentação fiscal. (artigos 42 a 46, da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

#### **VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:
  - 1.1 **PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS** na Pref. Municipal de Coronel Vivida:
    - a) **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão;
    - b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais**;
    - c) Certidão Negativa de **Tributos Estaduais**;
    - d) Certidão Negativa de **Tributos Municipais**, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
    - e) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (**INSS**);
    - f) Certificado de Regularidade do **FGTS**;



- g) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), com validade de **90 (noventa) dias da data de sua expedição**.
- h) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo III).
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).
- j) Comprovação de registro da proponente na entidade profissional competente (**CRA**).
- k) Atestados de **Capacidade Técnica** (pelo menos 03), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a proponente tenha prestado os serviços objeto desta licitação, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados.
- l) Comprovação que possui, no ato da licitação, os instrumentos jurídicos previstos no Art. 5º da Lei nº 11.788/2008 (**Convênios**), vigentes, firmados entre a proponente e as Instituições de Ensino Superior, de Ensino Médio e de Educação Profissional, com data anterior à publicação do Edital.

#### 1.2 **PARA AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS** na Pref. Municipal de Coronel Vivida:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) **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, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, **bem como das respectivas alterações, caso existam**;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais**;
- d) Certidão Negativa de **Tributos Estaduais**;
- e) Certidão Negativa de **Tributos Municipais**, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- f) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (**INSS**);
- g) Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- h) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição**.
- i) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), com validade de **90 (noventa) dias da data de sua expedição**.
- j) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo III).
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).
- l) Comprovação de registro da proponente na entidade profissional competente (**CRA**).
- m) Atestados de **Capacidade Técnica** (pelo menos 03), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a proponente tenha prestado os serviços objeto desta licitação, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados.
- n) Comprovação que possui, no ato da licitação, os instrumentos jurídicos previstos no Art. 5º da Lei nº 11.788/2008 (**Convênios**), vigentes, firmados entre a proponente e as Instituições de Ensino Superior, de Ensino Médio e de Educação Profissional, com data anterior à publicação do Edital.

#### 1.3 Disposições gerais referentes aos documentos:

1.3.1 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, desde que legíveis.



1.3.2 A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

1.4 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.

1.5 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 o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.6 **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, para a assinatura do contrato, ou para a revogação da licitação.

1.7 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 dos envelopes dos documentos de habilitação.

1.8 A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

1.9 Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

#### **VIII - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO – SOB O CRITÉRIO DE MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO PROCEDIMENTO.**

1. Será considerada vencedora da Licitação a PROPONENTE que apresentar a proposta de acordo com as condições do Edital e ofertar o **MENOR PERCENTUAL da taxa de administração**, após a equalização, classificação e realização dos lances.

2. Para fins de julgamento e classificação da proposta/lances, o participante deverá **propor/ofertar PERCENTUAL da taxa administração, observando a taxa máxima de 6,00% (seis por cento)**.

3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem vantagens baseadas em ofertas das demais proponentes.

4. Será considerada mais vantajosa para a Administração, e conseqüentemente, classificada em 1º lugar, a proposta que, satisfazendo todas as exigências e condições deste Edital, apresentar o **CRITÉRIO DE MENOR PERCENTUAL da taxa máxima de administração fixada em 6,00% (seis por cento)**, observando-se o preço máximo aceitável pela Administração.

5. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder um prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme o caso, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação. Neste caso, o prazo de validade das propostas, será contado a partir da nova data de abertura.

6. Serão desclassificadas as propostas 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 a contratação.

## **IX - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

1. No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital e entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

1.1 Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

1.2 O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

1.3 Iniciada a abertura do 1º envelope (proposta de preços), estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no 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) Quando o critério de julgamento for menor preço por lote, serão desclassificadas as propostas que não apresentarem cotação de preço para todos os itens do lote.

2.1 No tocante aos percentuais, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**2.2 Serão desclassificadas as propostas que excederem ao percentual máximo de 6,00% (seis por cento).**

2.3 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de **menor percentual da taxa máxima de administração fixada em 6,00% (seis por cento)**, e as demais com percentuais até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores percentuais, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos percentuais, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**3.1 Para efeito de seleção será considerado o percentual de desconto proposto.**



4. O Pregoeiro convidará individualmente os 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.

4.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7. 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.

7.1 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 Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), 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.

7.2 O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). 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.

7.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4 Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

8. 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 proponente para que seja obtido preço melhor.

9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município.

11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.



12. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 A verificação será certificada pela Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 1.1 e 1.2 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15. 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.

## **X - DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

1.1 No caso de impugnação do Edital, a mesma deverá ser **Protocolada em via original**, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. Não serão aceitos pedidos de impugnação enviados via email, fax ou similares.

2. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3. Acolhida a petição/pedidos contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

5. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avalia-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

6. Aceita a manifestação referida no subitem 5, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7. O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Paraná, a qual deverá ser **Protocolada em via original**, na sede da Prefeitura, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. **Não serão aceitos recursos enviados via email, fax ou similares.** O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis.**



8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

### **XI - DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O objeto desta licitação será homologado por **ITEM**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.
2. O objeto será homologado, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.
3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.
4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

### **XII - DA CONTRATAÇÃO**

1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar o contrato, conforme modelo constante do Anexo VII, deste Edital.
2. Ao assinar o Contrato, a empresa obriga-se a prestar os serviços pelos preços nele registrados.
3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.
4. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal.
5. A assinatura do contrato estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.
6. No interesse da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, **poderá** haver acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos previstos, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.

### **XIII - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE.**

1. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, sendo essa duração limitada a no máximo 60(sessenta) meses, conforme disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.



2. O contrato terá vigência a partir de 02 (dois) de janeiro de 2014 pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

3. Em caso de prorrogação do contrato, o Termo Aditivo contará com cláusula assecuratória de reajuste a ser aplicado sobre os valores da bolsa estágio, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC dos últimos 12 (doze) meses.

#### **XIV - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1. A contratada deverá apresentar para aprovação na Prefeitura, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

2. A Prefeitura reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pela Prefeitura.

#### **XV - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

1. A Contratada receberá mensalmente, através de depósito bancário em conta corrente, sobre o valor total das bolsas de estágio, calculado sobre a taxa de administração per capita, em face das despesas administrativas com a colocação dos estagiários à disposição do Município.

2. Com base nessa informação o Contratado apresentará ao Município fatura/nota fiscal, mediante a qual o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento e aceite da fiscalização, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.

3. A contratada deverá repassar o valor das bolsas aos estagiários em no máximo 02 (dois) dias úteis após o recebimento do valor por parte da Contratante.

4. O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e/ou da Responsável pela Fiscalização de Contratos Administrativos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no instrumento contratual.

#### **XVI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

<b>Órgão/ unidade</b>	<b>Unidade</b>	<b>Funcional Programática</b>	<b>Elemento</b>	<b>Fonte</b>	<b>Código Reduzido</b>
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.36	000	6138
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.36	000	6144
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.36	000	6146
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.36	000	6148
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.364.0016.2.016	3.3.90.36	000	6154
05/02	Depto. de Cultura	05.002.13.392.0017.2.018	3.3.90.36	000	6157
05/03	Depto. de Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.36	000	6158
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.36	000	6162
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.028	3.3.90.36	000	6165
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.030	3.3.90.36	000	6169
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.305.0019.2.035	3.3.90.36	497	6179
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.36	496	6183
07/01	Depto. de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.36	000	6213



07/02	Depto. de Meio Ambiente	07.002.18.541.0026.2.043	3.3.90.36	000	6215
08/01	Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.36	000	6216
08/02	Depto. de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.36	000	6218
09/01	Ind. e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.36	000	6220

## XVII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

2.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

2.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

## XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2. 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.

3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

3.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

7. **Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**

8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços, objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.



9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.
10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.
11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender os serviços contratados, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
13. Na execução e recebimento dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.
16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
17. Integram o presente Edital:
- Anexo I – Termo de referencia
  - Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
  - Anexo III – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.
  - Anexo IV – Modelo da Proposta
  - Anexo V – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
  - Anexo VI – Modelo de Procuração
  - Anexo VII – Minuta do Contrato
18. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Angelo Mezzomo, s/n. neste Município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.
19. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, xx de xxxx de 2013.

Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da Comissão de Licitação



**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2013**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de Agente de Integração  
para gerir Programa de Estágio de Estudantes  
(Anexo Ofício 028/2013-SEMAD DE 20/11/2013)**

**1. DO OBJETO**

Contratação de instituições autônoma denominada **Agente de Integração**, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Coronel Vivida-PR, em conformidade com a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que passa a reger a contratação.

**1.1 CONCEITUAÇÃO**

Para fins deste Projeto Básico, conceituam-se:

**1.1.1 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 ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

**1.1.2 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO** é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma;

**1.1.3 AGENTES DE INTEGRAÇÃO** são auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordada em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação que estabelece as normas gerais de licitação;

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação dos serviços de concessão de estágio deverá proporcionar experiência prática, complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes para aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, em horário compatível com as atividades curriculares e em vista das necessidades do órgão requisitante de estudante para estágio.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A concessão dos serviços de concessão de estágio fundamenta-se nas normas a seguir elencadas:

- Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro;
- Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Lei do Estágio;
- Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações.

**4. OBJETIVOS**

**4.1** Proporcionar a complementação educacional de alunos, mediante estágio para as práticas voltadas à formação profissional;

**4.2** Favorecer cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos;

**4.3** Propiciar a obtenção de conhecimento sobre o contexto organizacional e questões sociais, favorecendo uma compreensão mais ampla do papel da cidadania;

**4.4** Dinamizar as atividades mediante a integração entre servidores públicos e estagiários.



## 6. DA QUANTIDADE DE VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS

6.1 Da quantidade de vagas de estagiários:

Nível de Escolaridade	Quantidade de Vagas
Estágio Ensino Médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.	12
Estágio Educação Profissional	10
Estágio Ensino Superior I	50
Estágio Ensino Superior II*	08
<b>Total</b>	<b>80</b>

\*Por Estágio Ensino Superior II entende-se aqueles prestados em programas específicos desenvolvidos a nível municipal.

## 7. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

- É de competência do Poder Executivo Municipal a autorização para contratação de estagiários, mediante solicitação justificada da Direção do Departamento requisitante.
- É competência da Divisão de Recursos Humanos do Município a operacionalização das atividades relativas ao estágio, compreendendo: recepção do estagiário mediante a apresentação da documentação requisitada; encaminhamento do estagiário ao Agente de Integração para as formalidades legais, a qual tem a incumbência, entre outras delineadas na Lei do Estágio, de providenciar o Termo de Estágio, bem como prestar todas as orientações necessárias do compromisso de estágio entre a Unidade Concedente, a Instituição de Ensino e o Estagiário;
- A assinatura do Contrato para concessão de Bolsas de Estágio ao Estagiário, bem como a assinatura dos documentos pertinentes aos procedimentos administrativos da execução do Programa de Estágio, ficará a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal, e, quando for o caso, do Supervisor/Orientador de Estágio do Município;
- Compete ao Agente de Integração disponibilizar aos estagiários contratados, de acordo com os critérios estabelecidos pelo proponente, de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02(dois) salários mínimos (nacional), desde que as mesmas sejam devidamente comprovadas através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30(trinta) dias;
- A concessão de Bolsa de Estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente às modalidades específicas, que tratam do campo de formação profissional do estágio, observadas as legislações correlatas aos contratos de estágios.

### 7.1 Lotação do estagiário

a) A lotação e exercício de estagiários ocorrerão nas unidades administrativas componentes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, que correspondam a aquisição de experiências práticas com participação em atividades correlacionadas ao campo de formação profissional do estudante.

### 7.2 Recrutamento e Seleção

a) Cabem as Unidades Administrativas de o Município recrutar/selecionar estudantes para entrevista, mediante apresentação de Currículo, precedido de edital, observando os pré-requisitos estabelecidos na Lei do Estágio.

### 7.3 Supervisão da realização do estágio

- O supervisor de estágio será servidor indicado pelo responsável da unidade onde estiver lotado, com formação acadêmica superior ou similar a do estudante, conforme o caso.
- O supervisor do estágio será o responsável da unidade em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior à do estagiário, que controlará sua frequência mensal e a encaminhará à unidade de recursos humanos.
- Na hipótese de o responsável da unidade não possuir nível de escolaridade superior, o supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior, com maior grau de escolaridade do estagiário.
- As modalidades para concessão de estágio obedecerão à legislação em vigor e ao interesse do Município.



#### 7.4 Seguro de Acidentes Pessoais

a) A Instituição contratada ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para cada estagiário, com cobertura para morte e invalidez – com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), além do ressarcimento por despesas médicas/hospitalares e por uso medicamentos decorrentes de Acidentes Pessoais no valor mínimo de 2 (dois) salários.

#### 7.5 Duração do Estágio e Jornada de Atividades

a) A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

b) A jornada de atividades do estagiário será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, em horário a ser estabelecido pela Unidade Administrativa solicitante, sem prejuízo das atividades discentes, salvo no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos cuja jornada não ultrapassará a 4(quatro) horas diárias e 20(vinte) horas semanais;

c) Fica 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, podendo, também ser parceladas, sendo concedido de maneira proporcional nos casos de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano.

#### 7.6 Da Bolsa Estágio

Os estagiários receberão a título de bolsa de estágio os valores correspondentes ao seu nível de escolaridade, conforme tabela abaixo.

a) O estudante em estágio não-obrigatório receberá auxílio-transporte, no valor mensal de R\$ 52,00, pagos proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

b) Fica vedada a concessão de qualquer benefício além da Bolsa Estágio, do Auxílio Transporte, Seguro de Vida e ressarcimento de despesas médicas.

TABELA DE VALORES BOLSA AUXÍLIO									
Vigência a partir de 02/01/2014									
Nível de escolaridade de	Jornada de 20 horas semanais					Jornada de 30 horas semanais			
	Nº de vagas	Horas Diárias	Valor da Bolsa Estágio	Auxílio Transporte Mensal	Total	Horas Diárias	Valor da Bolsa Estágio	Auxílio Transporte Mensal	Total
Estágio Ensino Médio	12	04h00 min	213,00	52,00	265,00	06h00 min	345,00	52,00	397,00
Estágio Educação Profissional I	10	04h00 min	258,00	52,00	310,00	06h00 min	413,00	52,00	465,00
Estágio Ensino Superior I	50	04h00 min	378,00	52,00	430,00	06h00 min	594,00	52,00	646,00
Estágio Ensino Superior II*	08	04h00 min	412,00	52,00	464,00	06h00 min	644,00	52,00	696,00

Estimativa da Despesa Mensal – Média dos valores relativo às jornadas de trabalho (20 e 30 horas semanais).	Estimativa da Despesa Mensal com Bolsa Estágio	Estimativa da Despesa Anual com Bolsa Estágio
		R\$ 39.387,00



## **7.7 Desligamento**

7.7.1 O desligamento do estagiário ocorrerá:

- a) Automaticamente, ao termino do estágio;
- b) A qualquer tempo, e no interesse do Município, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento do estagiário na unidade em que estiver lotado durante a realização do estágio, comunicando este fato à Contratada;
- c) A pedido do estagiário, devendo este comunicar seu interesse ao supervisor, ao qual esteja subordinado, apresentando o pedido por escrito, devendo, obrigatoriamente, preencher todos os documentos necessários ao seu desligamento.
- d) Em decorrência do descumprimento de qualquer item do Contrato de estágio;
- e) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

## **8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1 Caberá à LICITANTE VENCEDORA, além das obrigações contidas no instrumento contratual:**

- a) Lavrar o Termo de Acordo de Cooperação, o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo a ser assinado pelas partes: estudante, Licitante vencedora e Instituição de Ensino e Município;
- b) Providenciar a contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário;
- c) Informar ao Município quando da suspensão e/ou do trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário;
- d) Apresentar documento de cobrança, mensalmente, das despesas administrativas decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados no Município.

**9.2 Caberá ao Município através de suas Unidades Administrativas, além das obrigações contidas no instrumento contratual:**

- a) Recrutar e pré-selecionar estudantes para estágio para lotação das vagas disponíveis, observados os pré-requisitos exigidos e estabelecidos no Contrato;
- b) Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato de Estágio;
- c) Implantar e manter banco de dados sobre vida funcional dos estagiários;
- d) Assegurar recursos orçamentários, com vistas à execução dos serviços Contratados;
- e) Acompanhar o desenvolvimento do estágio;
- f) Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com o curso do estudante;
- g) Preencher a folha de pagamento da bolsa estágio;
- h) Efetuar a análise individual de todas as folhas de frequência de Estágio, bem como os Relatórios de Atividades de Estágio;
- i) Receber e analisar as comunicações de desligamento do estagiário, comunicando o fato a contratada.
- k) Atestar as Faturas referentes à execução do Contrato;
- n) Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte, por intermédio do Sistema Integrado da empresa vencedora do certame.

## **10. DO CONTRATO**

10.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de acordo com o disposto no Inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, atualizada.

## **11. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

11.1 A Contratada receberá mensalmente, através de depósito bancário em conta corrente, sobre o valor total das bolsas de estágio, calculado sobre a taxa de administração per capita, em face das despesas administrativas com a colocação dos estagiários à disposição do Município.



**11.2** Com base nessa informação o Contratado apresentará ao Município fatura/nota fiscal, mediante a qual o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento e aceite da fiscalização, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.

**11.3.** A contratada deverá repassar o valor das bolsas aos estagiários em no máximo 02(dois) dias úteis após o recebimento do valor por parte da Contratante.

**11.4.** O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e/ou da Responsável pela Fiscalização de Contratos Administrativos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no instrumento contratual.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** As despesas decorrentes do presente serviço correrão à conta da Dotação Orçamentária devidamente informada pela Secretaria Municipal da Fazenda - Departamento de Contabilidade deste Município.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO.**

**13.1** A fiscalização do Contrato será exercida por servidor legalmente designado pelo Município como **Responsável pela Fiscalização dos Contratos Administrativos**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **14. DO VALOR/TAXA**

**14.1** O valor da taxa a ser paga à contratada, correspondente ao número de estagiários no mês em referência, será definido pelo setor competente.

## **15. DO PRAZO E DO REAJUSTE**

**15.1** O prazo para execução dos serviços é de 12(doze) meses consecutivos, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, sendo essa duração limitada a no máximo 60(sessenta) meses, conforme disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**15.2** O contrato terá vigência a partir de 02(dois) de janeiro de 2014 pelo período de 12(doze) meses consecutivos.

**15.3** Em caso de prorrogação do contrato, o Termo Aditivo contará com cláusula assecuratória de reajuste a ser aplicado sobre os valores da bolsa estágio, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC dos últimos 12(doze) meses.

**15.4.** Cabe à Comissão de Licitação e Contratos estabelecer a modalidade e tipo de licitação a ser adotada, bem como demais exigências legais/contratuais

Coronel Vivida, 20 de novembro de 2013.



**ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES, CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES CASO EXISTAM, OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL; E SE FOR PROCURADOR TAMBEM CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO.**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2013**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Local, data

Pregão Presencial nº XX/2013

O abaixo assinado, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da empresa  
CPF e RG do declarante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2013**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO  
CONTRATAÇÃO DE MENOR**

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº XX/2013**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope Habilitação.



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2013

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

SENHOR PREGOEIRO:

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços abaixo discriminados, que integram o instrumento convocatório da licitação em epígrafe:

Item	Descrição	Estimativa de despesa anual com Bolsa Estágio	Valor Máximo Correspondente ao percentual de 6%	Percentual Máximo Admitido %	Percentual Proposto %
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.	R\$ 472.664,00	R\$ 28.359,84	6,00	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme edital.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**

2.1 A proponente declara conhecer e concordar com os termos do instrumento convocatório que regem a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

**3 - DECLARAÇÃO**

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**2006. (Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

Local e data.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (SE HOVER)  
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA, ou procurador)  
CPF e RG N° .....



**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2013**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

----- (Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada, ----- (Endereço Completo)  
Declaro(amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação  
na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte,  
para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local, data

Nome:

RG:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2013**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR  
Pregão Presencial nº XX/2013

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) (NOME), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº XX/2013**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Local, data

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)  
RG  
CPF

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO**



**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2013**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/2013**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Angelo Mezzomo, s/nº, Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72, portador da cédula de identidade RG nº 5.767.644-2, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro a instituição \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP (\_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Pregão Presencial nº XX/2013, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO**, de acordo com as especificações constantes a seguir:

Item	Descrição	Estimativa de despesa anual com Bolsa Estágio	Percentual Proposto %	Valor Estimado Correspondente ao percentual proposto
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.	R\$ 472.664,00		

**DA QUANTIDADE DE VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS**

Da quantidade de vagas de estagiários:

Nível de Escolaridade	Quantidade de Vagas
Estágio Ensino Médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.	12
Estágio Educação Profissional	10
Estágio Ensino Superior I	50
Estágio Ensino Superior II*	08
<b>Total</b>	<b>80</b>

\*Por Estágio Ensino Superior II entende-se aqueles prestados em programas específicos desenvolvidos a nível municipal.



### Da Bolsa Estágio

Os estagiários receberão a título de bolsa de estágio os valores correspondentes ao seu nível de escolaridade, conforme tabela abaixo.

- O estudante em estágio não-obrigatório receberá auxílio-transporte, no valor mensal de R\$ 52,00, pagos proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.
- Fica vedada a concessão de qualquer benefício além da Bolsa Estágio, do Auxílio Transporte, Seguro de Vida e ressarcimento de despesas médicas.

<b>TABELA DE VALORES BOLSA AUXÍLIO</b> <b>Vigência a partir de 02/01/2014</b>									
Nível de escolaridade	Jornada de 20 horas semanais					Jornada de 30 horas semanais			
	Nº de vagas	Horas Diárias	Valor da Bolsa Estágio	Auxilio Transporte Mensal	Total	Horas Diárias	Valor da Bolsa Estágio	Auxilio Transporte Mensal	Total
Estágio Ensino Médio	12	04h00 min	213,00	52,00	<b>265,00</b>	06h00 min	345,00	52,00	<b>397,00</b>
Estágio Educação Profissional	10	04h00 min	258,00	52,00	<b>310,00</b>	06h00 min	413,00	52,00	<b>465,00</b>
Estágio Ensino Superior I	50	04h00 min	378,00	52,00	<b>430,00</b>	06h00 min	594,00	52,00	<b>646,00</b>
Estágio Ensino Superior II*	08	04h00 min	412,00	52,00	<b>464,00</b>	06h00 min	644,00	52,00	<b>696,00</b>

Estimativa da Despesa Mensal - Média dos valores relativo às jornadas de trabalho (20 e 30 horas semanais).	Estimativa da Despesa Mensal com Bolsa Estágio	Estimativa da Despesa Anual com Bolsa Estágio
	R\$ 39.387,00	R\$ 472.664,00

### CLÁUSULA SEGUNDA - COMPETÊNCIAS

#### § 1º) DA CONTRATADA, além das obrigações contidas no instrumento contratual:

- Lavrar o Termo de Acordo de Cooperação, o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo a ser assinado pelas partes: estudante, Licitante vencedora e Instituição de Ensino e Município;
- Providenciar a contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário;
- Informar ao Município quando da suspensão e/ou do trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário;
- Apresentar documento de cobrança, mensalmente, das despesas administrativas decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados no Município.

#### § 2º) DA CONTRATANTE, além das obrigações contidas no instrumento contratual:

- Recrutar e pré-selecionar estudantes para estágio para lotação das vagas disponíveis, observados os pré-requisitos exigidos e estabelecidos no Contrato;
- Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato de Estágio;
- Implantar e manter banco de dados sobre vida funcional dos estagiários;
- Assegurar recursos orçamentários, com vistas à execução dos serviços Contratados;



- e) Acompanhar o desenvolvimento do estágio;
- f) Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com o curso do estudante;
- g) Preencher a folha de pagamento da bolsa estágio;
- h) Efetuar a análise individual de todas as folhas de frequência de Estágio, bem como os Relatórios de Atividades de Estágio;
- i) Receber e analisar as comunicações de desligamento do estagiário, comunicando o fato a contratada.
- k) Atestar as Faturas referentes à execução do Contrato;
- n) Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte, por intermédio do Sistema Integrado da empresa vencedora do certame.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**11.1** A Contratada receberá mensalmente, através de depósito bancário em conta corrente, sobre o valor total das bolsas de estágio, calculado sobre a taxa de administração per capita, em face das despesas administrativas com a colocação dos estagiários à disposição do Município.

**11.2** Com base nessa informação o Contratado apresentará ao Município fatura/nota fiscal, mediante a qual o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento e aceite da fiscalização, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.

**11.3.** A contratada deverá repassar o valor das bolsas aos estagiários em no máximo 02(dois) dias úteis após o recebimento do valor por parte da Contratante.

**11.4.** O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e/ou da Responsável pela Fiscalização de Contratos Administrativos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no instrumento contratual.

§ 2º) Os serviços serão executados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente o Edital de Pregão Presencial n.º XX/2013 e anexos, proposta da CONTRATADA, especificações, passando tais documentos e outros gerados até a assinatura deste Contrato, a fazer parte integrante do presente instrumento, para todos os fins de direito.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL**

§ 1º) O valor total estimado das despesas com bolsa estágio é de R\$ 472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e sessenta e quatro reais).

§ 2º) A CONTRATADA receberá pela prestação dos serviços o valor correspondente à taxa de \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) sobre os valores de Bolsas-Auxílio, pagas mês a mês aos estudantes que desenvolvem estágios remunerados em diversas atividades na área da Administração Pública Municipal. Este percentual corresponde a um valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para o período de 01 (um) ano.

§ 3º) O valor total estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

§ 4º) O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente Contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, inclusive os demais encargos inerentes à completa e perfeita execução do presente Contrato.

### **CLAUSULA QUINTA – PRAZO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE**

#### **15. DO PRAZO E DO REAJUSTE**



**15.1** O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, sendo essa duração limitada a no máximo 60(sessenta) meses, conforme disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**15.2** O contrato terá vigência a partir de 02(dois) de janeiro de 2014 pelo período de 12(doze) meses consecutivos.

**15.3** Em caso de prorrogação do contrato, o Termo Aditivo contará com cláusula assecuratória de reajuste a ser aplicado sobre os valores da bolsa estágio, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC dos últimos 12(doze) meses.

### **CLAUSULA SEXTA – REAJUSTE**

§ 1º) Durante o período de vigência do contrato os preços não sofrerão qualquer espécie de reajustamento, salvo a hipótese de prorrogação contratual, conforme clausula anterior.

### **CLAUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO**

#### **13. DA FISCALIZAÇÃO.**

**13.1** A fiscalização do Contrato será exercida por servidor legalmente designado pelo Município como **Responsável pela Fiscalização dos Contratos Administrativos**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLAUSULA OITAVA – SEGUROS E RESPONSABILIDADE**

#### **7.4 Seguro de Acidentes Pessoais**

a) A Instituição contratada ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para cada estagiário, com cobertura para morte e invalidez – com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), além do ressarcimento por despesas médicas/hospitalares e por uso medicamentos decorrentes de Acidentes Pessoais no valor mínimo de 2 (dois) salários.

Parágrafo único - A CONTRATADA reconhece, por este instrumento, que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que eventualmente venham a sofrer a CONTRATANTE, coisa propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para a CONTRATANTE, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar. A responsabilidade da CONTRATADA é integral para os serviços contratados, nos termos do Código Civil Brasileiro não sendo a fiscalização dos serviços motivo de diminuição de sua responsabilidade.

### **CLÁUSULA NONA – RETENÇÕES, MULTAS E PENALIDADES**

À CONTRATADA serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que couberem à mesma.

§ 1º) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

§ 2º) A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:



a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, **no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do contrato.**

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer uma das cláusulas do edital e ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por cancelado o contrato.

§ 3º) Constituem hipóteses que podem determinar adoção das sanções de suspensão e declaração de inidoneidade:

- a) inexecução total de obrigações contratuais;
- b) inexecução parcial de obrigações contratuais;
- c) de pessoas físicas ou jurídicas que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- d) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação (são exemplos de ilicitudes: falsear dados e demonstrativos, apresentar declarações falsas, apresentar documentos com falsidade ideológica, oferecer amostras diversas da contratada, realizar combinações indevidas, do tipo jogo de planilhas e arranjos escusos, entre outras);
- e) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 2º) Da aplicação de multa caberá recurso à CONTRATANTE no prazo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da respectiva multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada justificativa exposta; a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 12 (doze) dias contados da data do julgamento.

§ 3º) Verificada qualquer infração do contrato, a CONTRATANTE, independente, de notificação judicial, poderá rescindir o contrato.

§ 4º) Suspensão do direito de licitar e contratar junto a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, na ocorrência da rescisão de pleno direito do contrato pela falência da Contratada, ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma.

§ 5º) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto a CONTRATANTE na ocorrência de rescisão de pleno direito do Contrato pela falência da empresa contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma quando a natureza e as características da infração se revistam a juízo da CONTRATANTE, do caráter de especial gravidade, ou ainda, nos casos em que fatos e penalidades anteriores ou da reincidência a indiquem para o resguardo do interesse do Serviço Público

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar à CONTRATANTE a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Décima Primeira, ou ainda, no caso de paralisação dos mesmos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA;



- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;  
d) e os demais mencionados no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º) A CONTRATADA indenizará a CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

§ 2º) Atendido o interesse público e desde que ressarcida de todos os prejuízos, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento compatível à CONTRATADA:

- a) dos serviços corretamente executados e auditados.  
b) de outras parcelas, a critério da CONTRATANTE.

§ 3º) Declarada a rescisão, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirar-se do local dos serviços.

§ 4º) No caso da CONTRATANTE precisar recorrer à via judicial para rescindir o presente Contrato, ficará a CONTRATADA sujeita à multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários de advogado, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxxx de 2013

.....  
Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



## PARECER LICITAÇÃO

Parecer n° 596/2013

Protocolo n° 250/2013

**OBJETO:** Contratação de Instituição autônoma denominada agente de integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Coronel Vivida, Pr, em conformidade com a Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, que passa a reger a contratação.

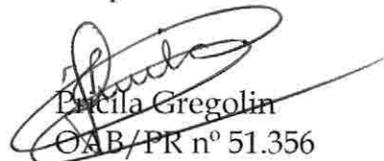
**De:** Pricila Gregolin - Assessoria Jurídica

**Para:** Ademir Antônio Aziliero - Presidente da Comissão de Licitação

06 de dezembro 2013.

A Comissão Municipal de Licitação entendeu pela escolha do Pregão Presencial para a realização do certame, nos termos da Lei Federal n° 10.520/02, sendo que após a análise da minuta do edital e anexos, entende esta Assessoria Jurídica que o procedimento atende as exigências dos arts. 38 e 40 da Lei Federal n° 8.666/93,

É o parecer.

  
Pricila Gregolin  
OAB/PR n° 51.356



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



OFÍCIO Nº 1107/2013

PROTOCOLO Nº 250/2013

PARA: Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da CML

DATA: 06.12.2013

Considerando as informações e pareceres contidos no presente processo AUTORIZO a licitação, que tem por objeto a contratação de instituição autônoma denominada Agente de Integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Coronel Vivida-PR; nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes.

Anexo ao presente, Portaria nº 02/2013, de 02 de Janeiro de 2013, designando o Pregoeiro Oficial, publicada no Diário Oficial do Município em 08.01.2013 e Portaria nº 03/2013, de 02 de Janeiro de 2013, designando a Comissão Permanente de Licitação, publicada no diário Oficial do Município em 08.01.2013.

Encaminhe-se à Comissão de Licitação para as providências necessárias.

  
Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal



## PORTARIA Nº 02/2013, de 02 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

### RESOLVE:

**Art. 1º DESIGNAR** o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para a Prefeitura Municipal e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

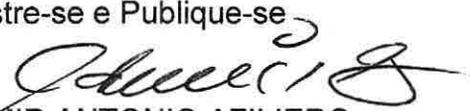
**Art. 2º** O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2013.

  
FRANK ARIEL SCHIAVINI  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
Contabilista – CRC 25.365

Súmula de Recebimento de Licença de Operação.

A empresa abaixo, toma público que recebeu do Instituto Ambiental do Paraná, Licença de Operação para o empreendimento a seguir especificado: Empresa POSTO DOIS VIZINHOS LIDA Atividade: Posto de Revenda de Combustíveis e Lavagem de Veículos

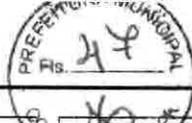
Formulário de solicitação de licença de operação com campos para nome, endereço, CNPJ, e informações de contato. Inclui o logotipo da Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos.

PREFEITURA DE DOIS VIZINHOS DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 001/2013

Raul Camilo Isotton, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos/PR, no uso de suas atribuições, em especial o contido na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883 de 08 de junho de 1994, artigos nºs 34, 51, 35, 36 §§ 1º e 2º e 37, convoca os interessados em participar de Licitações Públicas para que efetuem ou atualizem o Registro Cadastral junto a esta municipalidade.

- 1 - OBJETO: Convoca os interessados em participar de LICITAÇÕES PÚBLICAS OU CONTRATATAÇÕES promovidas por este órgão, a efetuarem inclusão e/ou atualização no Cadastro de Fornecedores deste Município, para fins de habilitação em diversas modalidades de licitação, para fornecimento de materiais de consumo, bens, serviços e obras de engenharia para o exercício de 2013. II - o cadastramento será realizado de segunda a sexta-feira em horário de expediente, junto ao Departamento de Compras e Licitações.

Raul Camilo Isotton Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDE DO IGUAÇU - PR

PORTARIA Nº 019, DE 07 DE JANEIRO DE 2013. Concede férias a servidores. O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais,

Tabela com 5 colunas: Nome do Servidor, Dias, Período Agostivo, Período Consecutivo. Lista servidores como Ademir Demarcho, Aires Jose Confortin, Alceu Peruzzo, Amarildo Romaldi, Ana Paula Freitas, etc.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros a partir de 02 de Janeiro de 2013. Gabinete do Prefeito Municipal de Saúde do Iguaçu, 07 de Janeiro de 2013.

Mauro Cesar Cenci Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE DOIS VIZINHOS - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO - CONTRATAS E TERMO ADITIVOS

Tabela com 5 colunas: Contrato, Contratante, Contratado, Objeto, Valor. Lista contratos como 2702012, 2702013, 2702014, 2702015, 2702016, etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNELIÃO VÍDEA - PR

PORTARIA Nº 012013, de 22 de janeiro de 2013. O Prefeito Municipal de Corneliano Vídela, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confiere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 17602003 de 19/05/2003, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE: Art. 1º DESIGNAR Comissário Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro de empresas, nos atendidos no procedimento de licitação em modalidades de Pregão para a Prefeitura Municipal de Corneliano Vídela, para o período de 01 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013, composto pelas seguintes membros:

Tabela com 4 colunas: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Lista membros como Laís Mergulhão, Lúcia Mergulhão, etc.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo sua eficácia a partir de 01 de janeiro de 2013. Gabinete do Prefeito Municipal de Corneliano Vídela, Estado do Paraná, aos 22 (dois) dias do mês de janeiro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAYINI Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se ADEMIR ANTONIO AZILIERO Contábilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 02013, de 02 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Corneliano Vídela, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confiere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 17602003 de 19/05/2003, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE: Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE GUARDOS ABATTI, portador do CPF nº 044.853.189-16, para desenvolver a função de Pregoeiro do Município de Corneliano Vídela, para o período de 01 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação:

Art. 2º O pregoeiro, faz autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificação técnica do objeto ou de documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnico de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo sua eficácia a partir de 01 de janeiro de 2013. Gabinete do Prefeito Municipal de Corneliano Vídela, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAYINI Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se ADEMIR ANTONIO AZILIERO Contábilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 03013, de 02 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Corneliano Vídela, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confiere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 17602003 de 19/05/2003, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE: Art. 1º DESIGNAR Comissário Permanente de Licitação para a realização de licitações da Prefeitura de Corneliano Vídela e Fundo Municipal de Saúde de Corneliano Vídela, para o período de 01 de janeiro de 2013 até 31 de dezembro de 2013, composto pelas seguintes membros:

Tabela com 4 colunas: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Lista membros como Ademir Antonio Aziliero, Sueli Maria Santos, etc.

Art. 2º DELEGAR poderes para a ADMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente do Conselho, para assinar editais, anexos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o membro poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo sua eficácia a partir de 01 de janeiro de 2013. Gabinete do Prefeito Municipal de Corneliano Vídela, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAYINI Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se ADEMIR ANTONIO AZILIERO Contábilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 04013, de 02 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Corneliano Vídela, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confiere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 17602003 de 19/05/2003, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE: Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.680.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro do topar FUNDAMENTO DE GUARDOS ABATTI, portador do CPF nº 044.853.189-16, para realização de licitação em modalidades de Pregão para a Prefeitura Municipal e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Corneliano Vídela, para o período de 01 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013.

Art. 2º A suplente exercerá a função de Pregoeiro nas sessões do topar, devendo não contar no procedimento licitatório.

Art. 3º A equipe de apoio de licitação na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação:

Art. 4º A pregoeira, faz autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificação técnica do objeto ou de documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnico de área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo sua eficácia a partir de 01 de janeiro de 2013. Gabinete do Prefeito Municipal de Corneliano Vídela, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAYINI Prefeito Municipal

Registra-se e Publica-se ADEMIR ANTONIO AZILIERO Contábilista - CRC 25.365

# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná - DIOEMS

Terça-feira, 08 de Janeiro de 2013

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano II - Edição Nº 0266

Página 9 / 030



## DECRETO Nº 5.097, de 02 de janeiro de 2013.

Nomeia para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Diretora do Departamento do Desporto.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 1459 de 19/12/1997; no Parágrafo Único do art. 3º; no Inciso II e seu Parágrafo Único do art. 9º e no art. 68 da Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006, DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada, a partir de 21(vinte e um) de janeiro de 2013, para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Diretor do Departamento do Desporto, SIRLEI PIVA, portadora da Cédula de Identidade Profissional nº. 06/000099-C CREF/PR, que opta pela remuneração de seu emprego público.

§ 1º. Pelo encargo atribuído nos termos do caput deste artigo fica concedida gratificação equivalente a 100% (cem por cento) do valor estabelecido para o Símbolo CC-1 constante na Tabela de Vencimento dos Cargos de Provimento em Comissão.

§ 2º. Fica a Servidora do caput lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e do Desporto-Departamento do Desporto da Estrutura Organizacional do Poder Executivo.

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a respectiva data de nomeação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 02(dois) dias do mês de janeiro de 2013, 124ª da República e 58º do Município.

FRANK ARIEL SCHIAVINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Noemir José Antonioli

Mirlene Weis

Chefe de Gabinete

Técnica de Administração da  
Divisão de Recursos Humanos

## DECRETO Nº 5.098, de 02 de janeiro de 2013.

Nomeia para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Administrativo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 1459 de 19/12/1997 e no Parágrafo Único do art. 3º e no Inciso II e seu Parágrafo Único do art. 9º da Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006, DECRETA

Art.1º. Fica nomeada para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Administrativo, EDITE BERTELLI, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 1.951.301-7 SSP/PR, percebendo o valor estabelecido para o Símbolo CC-2 na Tabela de Valores dos Cargos de Provimento em Comissão, a partir de 09(nove) de janeiro de 2013.

§ 1º. Fica a profissional deste artigo designada para gerenciar as atividades da Agência do Trabalhador neste Município.

§ 2º. Pelo encargo de responsabilidade atribuído à nomeada nos termos do parágrafo anterior, fica concedido gratificação equivalente a 100% (cem por cento) do valor estabelecido para o Símbolo CC-2 constante na Tabela de Vencimento dos Cargos de Provimento em Comissão.

§ 3º. Fica lotada na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo - Departamento e Indústria e Comércio-Divisão de Apoio a Capacitação profissional da Estrutura Organizacional do Poder Executivo.

Art.2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a respectiva data de nomeação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 02(dois) dias do mês de janeiro de 2013, 124ª da República e 58º do Município.

FRANK ARIEL SCHIAVINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Noemir José Antonioli

Mirlene Weis

Chefe de Gabinete

Técnica de Administração da  
Divisão de Recursos Humanos

## PORTARIA Nº 01/2013, de 02 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pela Prefeitura Municipal de Coronel Vívda, para o período de 01 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Leila Marcolina Grunowski	Presidente	031.467.789-27	7.403.644-8
Ines Delmira Poletto	Membro	020.288.009-03	5.902.558-8
Luana Marcolina	Membro	060.418.889-74	5.325.716-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAVINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO

Contabilista - CRC 25.365

## PORTARIA Nº 02/2013, de 02 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para a Prefeitura Municipal e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vívda, para o período de 01 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAVINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO

Contabilista - CRC 25.365

## PORTARIA Nº 03/2013, de 02 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vívda e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vívda, para o período de 01 de janeiro de 2013 até 31 de dezembro de 2013, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.748-0PR
Eugenio Sartor	Membro Efetivo	745.631.489-34	4.502.800-3PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9PR
Dinara Mazzucatto	Secretaria	032.434.999-84	8.613.696-1PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8PR
Franciene Fallma Marcondes da Silva	Membro Suplente	042.264.799-38	6.891.742-9PR
Sidnei Ghisolfi	Membro Suplente	017.880.249-23	5.777.872-5PR

Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAVINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO

Contabilista - CRC 25.365



## PORTARIA Nº 03/2013, de 02 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II

### RESOLVE:

**Art. 1º DESIGNAR** Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2013 até 31 de dezembro de 2013, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Eugenio Sartor	Membro Efetivo	745.631.499-34	4.502.800-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Dinara Mazzucatto	Secretaria	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Francilene Fatima Marcondes da Silva	Membro Suplente	042.264.799-39	6.991.742-9/PR
Sidnei Ghisolfi	Membro Suplente	017.880.249-23	5.777.872-5/PR

**Art. 2º DELEGAR** poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

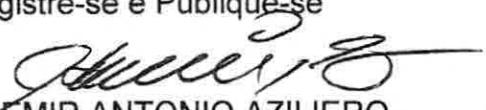
**Art. 3º** No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2013.

  
FRANK ARIEL SCHIAVINI  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
Contabilista – CRC 25.365

# Diário Oficial dos Municípios

## do Sudoeste do Paraná - DIOEMS

Terça-feira, 08 de Janeiro de 2013

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano II – Edição Nº 0256

Página 9 / 030

### DECRETO Nº. 5.097, de 02 de janeiro de 2013.

Nomeia para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Diretora do Departamento do Desporto.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 1459 de 19/12/1997; no Parágrafo Único do art. 3º; no Inciso II e seu Parágrafo Único do art. 9º e no art. 68 da Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006, DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada, a partir de 21 (vinte e um) de janeiro de 2013, para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Diretor do Departamento do Desporto, SIRLEI PIVA, portadora da Cédula de Identidade Profissional nº. 06/000099-C CREF/PR, que opta pela remuneração de seu emprego público.

§ 1º. Pelo encargo atribuído nos termos do caput deste artigo fica concedida gratificação equivalente a 100% (cem por cento) do valor estabelecido para o Símbolo CC-1 constante na Tabela de Vencimento dos Cargos de Provimento em Comissão.

§ 2º. Fica a Servidora do caput lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e do Desporto—Departamento do Desporto da Estrutura Organizacional do Poder Executivo.

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a respectiva data de nomeação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02(dois) dias do mês de janeiro de 2013, 124ª da República e 58ª do Município.

FRANK ARIEL SCHIAVINI  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Ademir José Antonioli

Mirlene Weis

Chefe de Gabinete

Técnica de Administração da  
Divisão de Recursos Humanos

### DECRETO Nº 5.098, de 02 de janeiro de 2013.

Nomeia para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Administrativo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 1459 de 19/12/1997 e no Parágrafo Único do art. 3º e no Inciso II e seu Parágrafo Único do art. 9º da Lei Complementar nº. 014 de 27/03/2006, DECRETA

Art.1º. Fica nomeada para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Assessor Administrativo, EDITE BERTELLI, portadora da Cédula de Identidade RG. nº. 1.951.301-7 SSP/PR, percebendo o valor estabelecido para o Símbolo CC-2 na Tabela de Valores dos Cargos de Provimento em Comissão, a partir de 09(nove) de janeiro de 2013.

§ 1º. Fica a profissional deste artigo designada para gerenciar as atividades da Agência do Trabalhador neste Município.

§ 2º. Pelo encargo de responsabilidade atribuído à nomeada nos termos do parágrafo anterior, fica concedido gratificação equivalente a 100% (cem por cento) do valor estabelecido para o Símbolo CC-2 constante na Tabela de Vencimento dos Cargos de Provimento em Comissão.

§ 3º. Fica lotada na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo – Departamento e Indústria e Comércio—Divisão de Apoio a Capacitação profissional da Estrutura Organizacional do Poder Executivo.

Art.2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

§ 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a respectiva data de nomeação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02(dois) dias do mês de janeiro de 2013, 124ª da República e 58ª do Município.

FRANK ARIEL SCHIAVINI  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Noemir José Antonioli

Mirlene Weis

Chefe de Gabinete

Técnica de Administração da  
Divisão de Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 01/2013, de 02 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, para fins de participação em licitações públicas promovidas pela Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Lella Marcolina Gruntowski	Presidente	031.467.789-27	7.403.644-9
Ines Delmira Poletto	Membro	020.289.009-03	5.902.558-9
Luana Marcolina	Membro	050.418.889-74	9.325.716-2

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAVINI  
Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
Contabilista – CRC 25.365

### PORTARIA Nº 02/2013, de 02 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para a Prefeitura Municipal e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2013 a 31 de dezembro de 2013, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAVINI  
Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
Contabilista – CRC 25.365

### PORTARIA Nº 03/2013, de 02 de janeiro de 2013.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2013 até 31 de dezembro de 2013, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Eugenio Sartor	Membro Efetivo	745.631.499-34	4.502.800-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Dinara Mazzucatto	Secretaria	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Francilene Fatima Marcondes da Silva	Membro Suplente	042.264.799-39	6.991.742-9/PR
Sidnei Ghisolfi	Membro Suplente	017.880.249-23	5.777.872-5/PR

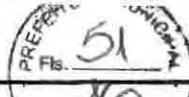
Art. 2º DELEGAR poderes para, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAVINI  
Prefeito Municipal  
Registre-se e Publique-se  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
Contabilista – CRC 25.365



Súmula de Recebimento de Licença de Operação. A empresa abaixo, toma público que recebeu do Instituto Ambiental do Paraná, Licença de Operação para o empreendimento a seguir especificado: Empresa POSTO DOIS VIZINHOS LIDA Atividade: Posto de Revenda de Combustíveis e Lavagem de Veículos...

Formulário de requisição de informações cadastrais. Campos: NOME, ENDEREÇO, DATA DE NASCIMENTO, IDENTIDADE, etc. Responsável pelo preenchimento: RAFAELACI... (SÉRGIO POLÍCIA DE PATO BRANCO)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA - PR. PORTARIA Nº 01/2013, de 02 de Janeiro de 2013. O Prefeito Municipal de Coronel Vívida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município...

Table with columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Includes names like Laila Marcolina, Inês Cristina, Lúcia Marcolina.

PORTARIA Nº 02/2013, de 02 de Janeiro de 2013. O Prefeito Municipal de Coronel Vívida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município...

Table with columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Includes names like Ademar Antonio, Luciano, Luciano, etc.

PORTARIA Nº 03/2013, de 02 de Janeiro de 2013. O Prefeito Municipal de Coronel Vívida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município...

Table with columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Includes names like Ademar Antonio, Luciano, Luciano, etc.

PORTARIA Nº 04/2013, de 02 de Janeiro de 2013. O Prefeito Municipal de Coronel Vívida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município...

Table with columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Includes names like Ademar Antonio, Luciano, Luciano, etc.

PORTARIA Nº 05/2013, de 02 de Janeiro de 2013. O Prefeito Municipal de Coronel Vívida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município...

Table with columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Includes names like Ademar Antonio, Luciano, Luciano, etc.

PORTARIA Nº 06/2013, de 02 de Janeiro de 2013. O Prefeito Municipal de Coronel Vívida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município...

Table with columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Includes names like Ademar Antonio, Luciano, Luciano, etc.

PORTARIA Nº 07/2013, de 02 de Janeiro de 2013. O Prefeito Municipal de Coronel Vívida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município...

Table with columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Includes names like Ademar Antonio, Luciano, Luciano, etc.

PREFEITURA DE DOIS VIZINHOS DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 001/2013 Raul Camilo Isotton, Prefeito em exercício de Dois Vizinhos/PR, no uso de suas atribuições...

Table with columns: Contrato, Objeto, Valor, Prazo, Data de assinatura. Includes details for Contrato 1207/2012 and 1208/2012.

Table with columns: Contrato, Objeto, Valor, Prazo, Data de assinatura. Includes details for Contrato 1209/2012 and 1210/2012.

Table with columns: Contrato, Objeto, Valor, Prazo, Data de assinatura. Includes details for Contrato 1211/2012 and 1212/2012.

Table with columns: Contrato, Objeto, Valor, Prazo, Data de assinatura. Includes details for Contrato 1213/2012 and 1214/2012.

Table with columns: Contrato, Objeto, Valor, Prazo, Data de assinatura. Includes details for Contrato 1215/2012 and 1216/2012.

Table with columns: Contrato, Objeto, Valor, Prazo, Data de assinatura. Includes details for Contrato 1217/2012 and 1218/2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO ITAQUÁÇU - PR PORTARIA Nº. 019, DE 07 DE JANEIRO DE 2013. Concede férias a servidores. O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais...

Table with columns: Nome do Servidor, Dia, Período Acquisitivo, Período Conseqüente. Lists names like Ademir Demarcal, Ademar Cesar, etc.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos legais e financeiros a partir de 02 de Janeiro de 2013. Gabeino do Prefeito Municipal de Saúde do Itaquáçu, 07 de Janeiro de 2013. Mauro Cesar Cenci, Prefeito Municipal.



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 212/2013

#### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, sediada a Praça Angelo Mezzomo, s/nº, Centro, Coronel Vivida – PR, através do seu PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, ADEMIR ANTONIO AZILIERO, designado, pela Portaria nº 03 de 02 de janeiro de 2013, devidamente autorizado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito deste município, Sr. FRANK ARIEL SCHIAVINI, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, do tipo menor preço, **POR ITEM, através do PERCENTUAL da taxa máxima de administração fixada em 6,00 % (seis por cento)**, para a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO**, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **ANEXO I**, deste edital, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital e de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708, de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3263, de 28 de setembro de 2006, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18, de 20 de dezembro de 2007, Lei complementar Municipal nº. 27 de 15 de outubro de 2009 e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

Serão recebidas propostas para **“CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO”**.

**DATA DA REALIZAÇÃO: 20 de dezembro de 2013.**

**HORÁRIO DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 08h 55min do dia 20/12/2013.**

**HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES : 09:00 horas**

**LOCAL: Sede da Prefeitura – Praça Angelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de licitações da Prefeitura Municipal, sita na Praça Angelo Mezzomo, s/n, **iniciando-se no dia 20 de dezembro de 2013, às 09:00 (nove) horas** e será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designado nos autos do processo em epígrafe.



## **I - DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO**”, conforme Termo de Referência, Especificações e Quantitativos, **Anexo I**, deste edital.

## **II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

1. Poderão participar do Pregão as empresas jurídicas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

### **2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão, empresas:**

- a) que tenham entre seus dirigentes, diretores, sócios ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR;
- b) que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 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 reunidas em consórcio, ou sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si qualquer que seja a forma de constituição;
- e) que possuam em seu Contrato Social ou Estatuto, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;
- f) que não estejam constituídas no Brasil e não se encontram regularizadas de acordo com a Legislação Brasileira;
- g) que tiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, III e IV da Lei 8.666/93; declarados impedidos de licitar e contratar com a União na forma do art. 7.º da Lei n.º 10.520/02 e art. 28 do Decreto n.º 5.450/05, bem como os declarados Impedidos de Licitar e Contratar, de acordo com a Instrução Normativa nº 37/2009 de 19 de Novembro de 2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a qual será consultada no Ato da Habilitação punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a administração municipal.
- h) que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

## **III - DO CREDENCIAMENTO**

No horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital.

1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:



a) TRATANDO-SE DE REPRESENTANTE LEGAL, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, podendo ser a Certidão Simplificada da Junta Comercial ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) TRATANDO-SE DE PROCURADOR, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a"**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha fotografia.

2. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

a) Não havendo credenciamento do representante da empresa, o envelope proposta da mesma será aberto, porém, o representante não poderá dar lances.

b) A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3. Os documentos de credenciamento deverão ser apreciados e rubricados pelo Sr. Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes.

#### **IV - DO VALOR MÁXIMO**

O valor total estimado das despesas com bolsa estágio é de R\$ 472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e sessenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.359,84 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos); totalizando no período de 01 (um) ano a importância estimada de **R\$ 501.023,84 (quinhentos e um mil e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos)**.

A competição do certame licitatório se dará **POR ITEM**, devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o preço máximo definido no presente Edital, não podendo ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

#### **V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

1. O credenciamento, a comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II, do Edital, **deverão ser apresentados fora dos Envelopes nºs 01 e 02**, no início 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.

2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser **protocolados até as 08h e 55m do dia 20/12/2013**, em 2 (dois) envelopes lacrados e indevassáveis, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 01 – Proposta**  
**Pregão Presencial nº 123/2013**



**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura:** 20 de dezembro de 2013.

**Horário de Abertura:** 09:00 (nove) horas.

**Envelope nº 02 - Habilitação**

**Pregão Presencial nº 123/2013**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone:**

**E-mail:**

**Data da Abertura:** 20 de dezembro de 2013.

**Horário de Abertura:** 09:00 (nove) horas.

3. A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa, e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas preferencialmente numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

4. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate e apresentação da documentação fiscal quando verificado ao final da disputa de preços.

**5. As empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, devem apresentar Declaração de enquadramento no regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte, sendo que a não apresentação declina o direito dos benefícios.**

6. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original, para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, antes do horário de abertura dos envelopes.

## VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1. A proposta de preço **deverá** conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço e CNPJ;

b) número do Pregão;

c) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital;

d) **valor proposto, em percentual.** Nos preços propostos deverão estar incluídos, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

e) prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos;



2. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
3. No preço cotado obrigatoriamente deverão estar incluídas todas as despesas com impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais, despesas com transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitárias, e/ou quaisquer outros ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não cabendo a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida quaisquer custos adicionais.
4. Os preços cotados pela concorrente do objeto da presente licitação deverão ser em moeda corrente no país, sendo que o mesmo não sofrerá qualquer reajustamento sob nenhuma hipótese.
- 5. O VALOR PERCENTUAL deverá ser somente com duas casas decimais.**
6. Deverá ser observado o percentual máximo estabelecido neste instrumento convocatório, sendo que o valor equivalente a este preço em reais não sofrerá nenhum reajuste.
7. Não poderão ser modificadas as quantidades, unidades e especificações constantes do ANEXO I (Termo de Referência).
8. A apresentação da proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente tomou conhecimento de todos os elementos especificados, documentação da Licitação, e que obteve da Prefeitura Municipal, informações satisfatórias para elaboração de sua proposta.
9. Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

#### **V.I. Disposições gerais referentes às propostas:**

1. Os interessados nesta licitação deverão, às suas expensas obter as informações necessárias à correta avaliação dos custos e prazos que terão para o cumprimento do Contrato.
2. Fica entendido que as especificações e demais elementos fornecidos pela PREFEITURA são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerado específico e válido.
3. Se a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não apresentar a declaração constante no Modelo ANEXO V, no credenciamento, também poderá informar no campo próprio da proposta de preços Modelo ANEXO IV, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate e apresentação da documentação fiscal. (artigos 42 a 46, da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

#### **VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"**

1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

1.1 **PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS** na Pref. Municipal de Coronel Vivida:

- a) **Certificado de Registro Cadastral - CRC**, válido na data limite fixada para apresentação dos documentos neste Pregão;
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais**;
- c) Certidão Negativa de **Tributos Estaduais**;
- d) Certidão Negativa de **Tributos Municipais**, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- e) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (**INSS**);
- f) Certificado de Regularidade do **FGTS**;



- g) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição.**
- h) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo III).
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).
- j) Comprovação de registro da proponente na entidade profissional competente (**CRA**).
- k) Atestados de **Capacidade Técnica** (pelo menos 03), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a proponente tenha prestado os serviços objeto desta licitação, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados.
- l) Comprovação que possui, no ato da licitação, os instrumentos jurídicos previstos no Art. 5º da Lei nº 11.788/2008 (**Convênios**), vigentes, firmados entre a proponente e as Instituições de Ensino Superior, de Ensino Médio e de Educação Profissional, com data anterior à publicação do Edital.

**1.2 PARA AS EMPRESAS NÃO CADASTRADAS** na Pref. Municipal de Coronel Vivida:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) **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, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, **bem como das respectivas alterações, caso existam;**
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais**;
- d) Certidão Negativa de **Tributos Estaduais**;
- e) Certidão Negativa de **Tributos Municipais**, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- f) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (**INSS**);
- g) Certificado de Regularidade do **FGTS**;
- h) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante, **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição.**
- i) Certidão simplificada da **Junta Comercial** do Estado Sede da empresa ou da repartição competente (Cartório de Registro de Títulos e Documentos, quando a empresa estiver registrada no mesmo), **com validade de 90 (noventa) dias da data de sua expedição.**
- j) **Declaração de fatos impeditivos**, recebimento da documentação e não contratação de menor (ver modelo conforme Anexo III).
- k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).
- l) Comprovação de registro da proponente na entidade profissional competente (**CRA**).
- m) Atestados de **Capacidade Técnica** (pelo menos 03), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para a qual a proponente tenha prestado os serviços objeto desta licitação, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados.
- n) Comprovação que possui, no ato da licitação, os instrumentos jurídicos previstos no Art. 5º da Lei nº 11.788/2008 (**Convênios**), vigentes, firmados entre a proponente e as Instituições de Ensino Superior, de Ensino Médio e de Educação Profissional, com data anterior à publicação do Edital.

**1.3 Disposições gerais referentes aos documentos:**

1.3.1 Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, desde que legíveis.



1.3.2 A falta de qualquer documento exigido no presente Edital, implicará na inabilitação do Licitante, não sendo concedido em nenhuma hipótese, prazo para apresentação de documento(s) faltante(s).

1.4 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.

1.5 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 o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.6 **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, para a assinatura do contrato, ou para a revogação da licitação.**

1.7 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 dos envelopes dos documentos de habilitação.

1.8 A falta ou irregularidade de qualquer dos documentos mencionados acarretará a inabilitação do licitante.

1.9 Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

#### **VIII - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO – SOB O CRITÉRIO DE MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DO PROCEDIMENTO.**

1. Será considerada vencedora da Licitação a PROPONENTE que apresentar a proposta de acordo com as condições do Edital e ofertar o **MENOR PERCENTUAL da taxa de administração**, após a equalização, classificação e realização dos lances.

2. Para fins de julgamento e classificação da proposta/lances, o participante deverá **propor/ofertar PERCENTUAL da taxa administração, observando a taxa máxima de 6,00% (seis por cento).**

3. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital nem vantagens baseadas em ofertas das demais proponentes.

4. Será considerada mais vantajosa para a Administração, e conseqüentemente, classificada em 1º lugar, a proposta que, satisfazendo todas as exigências e condições deste Edital, apresentar o **CRITÉRIO DE MENOR PERCENTUAL da taxa máxima de administração fixada em 6,00% (seis por cento)**, observando-se o preço máximo aceitável pela Administração.

5. Se todas as licitantes forem inabilitadas ou se todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá conceder um prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, conforme o caso, escoimadas das causas da inabilitação ou desclassificação. Neste caso, o prazo de validade das propostas, será contado a partir da nova data de abertura.

6. Serão desclassificadas as propostas 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 a contratação.

## IX - DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

1. No horário e local indicado no Preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **Anexo II**, deste Edital e entregarão os documentos para credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

1.1 Apreciados os documentos de credenciamento, passar-se-á à abertura dos envelopes de proposta de preços.

1.2 O licitante que não contar com **representante** presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

1.3 Iniciada a abertura do 1º envelope (proposta de preços), estará encerrado o credenciamento e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

2. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no 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) Quando o critério de julgamento for menor preço por lote, serão desclassificadas as propostas que não apresentarem cotação de preço para todos os itens do lote.

2.1 No tocante aos percentuais, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**2.2 Serão desclassificadas as propostas que excederem ao percentual máximo de 6,00% (seis por cento).**

2.3 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de **menor percentual da taxa máxima de administração fixada em 6,00% (seis por cento)**, e as demais com percentuais até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores percentuais, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos percentuais, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

**3.1 Para efeito de seleção será considerado o percentual de desconto proposto.**



4. O Pregoeiro convidará individualmente os 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.

4.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

5. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

6. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7. 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.

7.1 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 Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, será reconhecido o empate (jurídico)** e ser-lhe-á oportunizado, durante a sessão (no prazo máximo de cinco minutos, sob pena de preclusão), 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.

7.2 O direito para apresentação de proposta será dado inicialmente à Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, respeitado o limite dos 5% (cinco por cento). 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.

7.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4 Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

8. 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 proponente para que seja obtido preço melhor.

9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço.

10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante as pesquisas de preços já realizadas pela divisão de compras do município.

11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.



12. Eventuais dúvidas com relação à autenticidade dos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 A verificação será certificada pela Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 1.1 e 1.2 do item VII, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará.

14. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15. 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.

#### **X - DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS**

1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

1.1 No caso de impugnação do Edital, a mesma deverá ser **Protocolada em via original**, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. Não serão aceitos pedidos de impugnação enviados via email, fax ou similares.

2. Caberá ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual é o responsável pela elaboração do presente edital, decidir sobre a petição/pedidos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3. Acolhida a petição/pedidos contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4. Após a indicação do vencedor, qualquer licitante deverá manifestar, **imediate e motivadamente**, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

5. Existindo a intenção mencionada no subitem anterior, a mesma será registrada em ata, juntamente com a motivação para recorrer, cabendo ao pregoeiro avalia-la, liminarmente, decidindo pela aceitação ou não, do recurso.

6. Aceita a manifestação referida no subitem 5, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, devidamente protocolado, contados a partir da notificação do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7. O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Paraná, a qual deverá ser **Protocolada em via original**, na sede da Prefeitura, sito a Praça Ângelo Mezzomo, s/n. **Não serão aceitos recursos enviados via email, fax ou similares.** O(s) mesmo(s) será(ão) encaminhado(s) por intermédio do Pregoeiro à autoridade competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no **prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis.**



8. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

### **XI - DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O objeto desta licitação será homologado por **ITEM**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

2. O objeto será homologado, sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

3. Ocorrendo a interposição de recursos, a homologação ocorrerá após a decisão dos mesmos.

4. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após decididos os recursos, se houverem, e após a adjudicação pelo pregoeiro e equipe de apoio e confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

### **XII - DA CONTRATAÇÃO**

1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o PROPONENTE VENCEDOR será convocado para assinar o contrato, conforme modelo constante do Anexo VII, deste Edital.

2. Ao assinar o Contrato, a empresa obriga-se a prestar os serviços pelos preços nele registrados.

3. Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

4. O proponente vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal.

5. A assinatura do contrato estará condicionada: a apresentação do documento de procuração devidamente reconhecida em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

6. No interesse da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, **podará** haver acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) dos quantitativos previstos, sem que disso resulte, para a contratada, direito a qualquer reclamação ou indenização.

### **XIII - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE.**

1. O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, sendo essa duração limitada a no máximo 60(sessenta) meses, conforme disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.



2. O contrato terá vigência a partir de 02 (dois) de janeiro de 2014 pelo período de 12 (doze) meses consecutivos.

3. Em caso de prorrogação do contrato, o Termo Aditivo contará com cláusula assecuratória de reajuste a ser aplicado sobre os valores da bolsa estágio, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC dos últimos 12(doze) meses.

#### **XIV - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

1. A contratada deverá apresentar para aprovação na Prefeitura, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

2. A Prefeitura reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pela Prefeitura.

#### **XV - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

1. A Contratada receberá mensalmente, através de depósito bancário em conta corrente, sobre o valor total das bolsas de estágio, calculado sobre a taxa de administração per capita, em face das despesas administrativas com a colocação dos estagiários à disposição do Município.

2. Com base nessa informação o Contratado apresentará ao Município fatura/nota fiscal, mediante a qual o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento e aceite da fiscalização, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.

3. A contratada deverá repassar o valor das bolsas aos estagiários em no máximo 02 (dois) dias úteis após o recebimento do valor por parte da Contratante.

4. O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e/ou da Responsável pela Fiscalização de Contratos Administrativos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no instrumento contratual.

#### **XVI - DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS**

1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias abaixo especificadas:

<b>Órgão/ unidade</b>	<b>Unidade</b>	<b>Funcional Programática</b>	<b>Elemento</b>	<b>Fonte</b>	<b>Código Reduzido</b>
03/01	Administração S.M.A	03.001.04.122.0003.2.006	3.3.90.36	000	6138
04/01	Administração S.M.F	04.001.04.123.0003.2.007	3.3.90.36	000	6144
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.365.0012.2.011	3.3.90.36	000	6146
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.361.0013.2.012	3.3.90.36	000	6148
05/01	Depto. de Educação	05.001.12.364.0016.2.016	3.3.90.36	000	6154
05/02	Depto. de Cultura	05.002.13.392.0017.2.018	3.3.90.36	000	6157
05/03	Depto. de Desporto	05.003.27.812.0018.2.019	3.3.90.36	000	6158
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.027	3.3.90.36	000	6162
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.028	3.3.90.36	000	6165
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.301.0019.2.030	3.3.90.36	000	6169
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.305.0019.2.035	3.3.90.36	497	6179
06/01	Depto. de Saúde	06.001.10.302.0019.2.062	3.3.90.36	496	6183
07/01	Depto. de Agropecuária	07.001.20.606.0024.2.048	3.3.90.36	000	6213



07/02	Depto. de Meio Ambiente	07.002.18.541.0026.2.043	3.3.90.36	000	6215
08/01	Obras e Serviços Urbanos	08.001.15.452.0027.2.052	3.3.90.36	000	6216
08/02	Depto. de Viação	08.002.26.782.0032.2.057	3.3.90.36	000	6218
09/01	Ind. e Comércio	09.001.22.661.0033.2.059	3.3.90.36	000	6220

## **XVII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2. A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:

2.1 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo.

2.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dará por cancelado o Contrato.

## **XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2. 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.

3. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

3.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

4. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

5. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

6. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

**7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação que não forem abertos durante a licitação deverão ser retirados no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Paraná, após a celebração do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização (de seu conteúdo por meio de incineração ou picotagem).**

8. A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na prestação dos serviços, objeto desta licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento pelo Município.



9. São de responsabilidade da vencedora, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços da presente licitação e a sua inadimplência não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento.
10. A empresa licitante fica obrigada a garantir a qualidade dos serviços executados.
11. Deverão ser respeitadas todas as leis vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
12. O Município reserva, ainda, o direito de paralisar ou suspender os serviços contratados, mediante pagamento único e exclusivo daqueles já executados, considerando-se, para tanto, os preços unitários.
13. Na execução e recebimento dos serviços, serão observadas as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
14. A vencedora se obriga a manter, durante toda a contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
15. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Presidente da Comissão de Licitação, que decidirá, com base na legislação vigente.
16. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
17. Integram o presente Edital:
- Anexo I – Termo de referencia
  - Anexo II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
  - Anexo III – Declaração de fatos impeditivos, recebimento da documentação e não contratação de menor.
  - Anexo IV – Modelo da Proposta
  - Anexo V – Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
  - Anexo VI – Modelo de Procuração
  - Anexo VII – Minuta do Contrato
18. Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas no horário compreendido das 08:30 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas, no Departamento de Licitações, sito na Praça Angelo Mezzomo, s/n. neste Município. Informações: Departamento de Licitações: (046) 3232-8300.
19. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Coronel Vivida.

Coronel Vivida, 06 de dezembro de 2013.

  
Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da Comissão de Licitação



**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 123/2013**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Contratação de Agente de Integração  
para gerir Programa de Estágio de Estudantes  
(Anexo Ofício 028/2013-SEMAD DE 20/11/2013)**

**1. DO OBJETO**

Contratação de instituições autônoma denominada **Agente de Integração**, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar/gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Coronel Vivida-PR, em conformidade com a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, que passa a reger a contratação.

**1.1 CONCEITUAÇÃO**

Para fins deste Projeto Básico, conceituam-se:

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

**1.1.2 ESTÁGIO OBRIGATÓRIO** é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção do diploma;

**1.1.3 AGENTES DE INTEGRAÇÃO** são auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordada em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação que estabelece as normas gerais de licitação;

**2. JUSTIFICATIVA**

A contratação dos serviços de concessão de estágio deverá proporcionar experiência prática, complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes para aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, em horário compatível com as atividades curriculares e em vista das necessidades do órgão requisitante de estudante para estágio.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A concessão dos serviços de concessão de estágio fundamenta-se nas normas a seguir elencadas:

- Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro;
- Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008 – Lei do Estágio;
- Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações.

**4. OBJETIVOS**

**4.1** Proporcionar a complementação educacional de alunos, mediante estágio para as práticas voltadas à formação profissional;

**4.2** Favorecer cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos;

**4.3** Propiciar a obtenção de conhecimento sobre o contexto organizacional e questões sociais, favorecendo uma compreensão mais ampla do papel da cidadania;

**4.4** Dinamizar as atividades mediante a integração entre servidores públicos e estagiários.



## 6. DA QUANTIDADE DE VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS

### 6.1 Da quantidade de vagas de estagiários:

Nível de Escolaridade	Quantidade de Vagas
Estágio Ensino Médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.	12
Estágio Educação Profissional	10
Estágio Ensino Superior I	50
Estágio Ensino Superior II*	08
<b>Total</b>	<b>80</b>

\*Por Estágio Ensino Superior II entende-se aqueles prestados em programas específicos desenvolvidos a nível municipal.

## 7. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

- É de competência do Poder Executivo Municipal a autorização para contratação de estagiários, mediante solicitação justificada da Direção do Departamento requisitante.
- É competência da Divisão de Recursos Humanos do Município a operacionalização das atividades relativas ao estágio, compreendendo: recepção do estagiário mediante a apresentação da documentação requisitada; encaminhamento do estagiário ao Agente de Integração para as formalidades legais, a qual tem a incumbência, entre outras delineadas na Lei do Estágio, de providenciar o Termo de Estágio, bem como prestar todas as orientações necessárias do compromisso de estágio entre a Unidade Concedente, a Instituição de Ensino e o Estagiário;
- A assinatura do Contrato para concessão de Bolsas de Estágio ao Estagiário, bem como a assinatura dos documentos pertinentes aos procedimentos administrativos da execução do Programa de Estágio, ficará a cargo do Chefe do Poder Executivo Municipal, e, quando for o caso, do Supervisor/Orientador de Estágio do Município;
- Compete ao Agente de Integração disponibilizar aos estagiários contratados, de acordo com os critérios estabelecidos pelo proponente, de reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02(dois) salários mínimos (nacional), desde que as mesmas sejam devidamente comprovadas através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30(trinta) dias;
- A concessão de Bolsa de Estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente às modalidades específicas, que tratam do campo de formação profissional do estágio, observadas as legislações correlatas aos contratos de estágios.

### 7.1 Lotação do estagiário

- A lotação e exercício de estagiários ocorrerão nas unidades administrativas componentes da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, que correspondam a aquisição de experiências práticas com participação em atividades correlacionadas ao campo de formação profissional do estudante.

### 7.2 Recrutamento e Seleção

- Cabem as Unidades Administrativas de o Município recrutar/selecionar estudantes para entrevista, mediante apresentação de Currículo, precedido de edital, observando os pré-requisitos estabelecidos na Lei do Estágio.

### 7.3 Supervisão da realização do estágio

- O supervisor de estágio será servidor indicado pelo responsável da unidade onde estiver lotado, com formação acadêmica superior ou similar a do estudante, conforme o caso.
- O supervisor do estágio será o responsável da unidade em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior à do estagiário, que controlará sua frequência mensal e a encaminhará à unidade de recursos humanos.
- Na hipótese de o responsável da unidade não possuir nível de escolaridade superior, o supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior, com maior grau de escolaridade do estagiário.
- As modalidades para concessão de estágio obedecerão à legislação em vigor e ao interesse do Município.



#### 7.4 Seguro de Acidentes Pessoais

a) A Instituição contratada ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para cada estagiário, com cobertura para morte e invalidez – com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), além do ressarcimento por despesas médicas/hospitalares e por uso medicamentos decorrentes de Acidentes Pessoais no valor mínimo de 2 (dois) salários.

#### 7.5 Duração do Estágio e Jornada de Atividades

a) A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

b) A jornada de atividades do estagiário será de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, em horário a ser estabelecido pela Unidade Administrativa solicitante, sem prejuízo das atividades discentes, salvo no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos cuja jornada não ultrapassará a 4(quatro) horas diárias e 20(vinte) horas semanais;

c) Fica 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, podendo, também ser parceladas, sendo concedido de maneira proporcional nos casos de o estágio ter duração inferior a 1(um) ano.

#### 7.6 Da Bolsa Estágio

Os estagiários receberão a título de bolsa de estágio os valores correspondentes ao seu nível de escolaridade, conforme tabela abaixo.

a) O estudante em estágio não-obrigatório receberá auxílio-transporte, no valor mensal de R\$ 52,00, pagos proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

b) Fica vedada a concessão de qualquer benefício além da Bolsa Estágio, do Auxílio Transporte, Seguro de Vida e ressarcimento de despesas médicas.

TABELA DE VALORES BOLSA AUXÍLIO									
Vigência a partir de 02/01/2014									
Nível de escolaridade de	Jornada de 20 horas semanais					Jornada de 30 horas semanais			
	Nº de vagas	Horas Diárias	Valor da Bolsa Estágio	Auxílio Transporte Mensal	Total	Horas Diárias	Valor da Bolsa Estágio	Auxílio Transporte Mensal	Total
Estágio Ensino Médio	12	04h00 min	213,00	52,00	265,00	06h00 min	345,00	52,00	397,00
Estágio Educação Profissional I	10	04h00 min	258,00	52,00	310,00	06h00 min	413,00	52,00	465,00
Estágio Ensino Superior I	50	04h00 min	378,00	52,00	430,00	06h00 min	594,00	52,00	646,00
Estágio Ensino Superior II*	08	04h00 min	412,00	52,00	464,00	06h00 min	644,00	52,00	696,00

Estimativa da Despesa Mensal – Média dos valores relativo às jornadas de trabalho (20 e 30 horas semanais).	Estimativa da Despesa Mensal com Bolsa Estágio	Estimativa da Despesa Anual com Bolsa Estágio
	R\$ 39.387,00	R\$ 472.664,00



## **7.7 Desligamento**

7.7.1 O desligamento do estagiário ocorrerá:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A qualquer tempo, e no interesse do Município, inclusive se comprovada a falta de aproveitamento do estagiário na unidade em que estiver lotado durante a realização do estágio, comunicando este fato à Contratada;
- c) A pedido do estagiário, devendo este comunicar seu interesse ao supervisor, ao qual esteja subordinado, apresentando o pedido por escrito, devendo, obrigatoriamente, preencher todos os documentos necessários ao seu desligamento.
- d) Em decorrência do descumprimento de qualquer item do Contrato de estágio;
- e) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

## **8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1 Caberá à LICITANTE VENCEDORA, além das obrigações contidas no instrumento contratual:**

- a) Lavrar o Termo de Acordo de Cooperação, o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo a ser assinado pelas partes: estudante, Licitante vencedora e Instituição de Ensino e Município;
- b) Providenciar a contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário;
- c) Informar ao Município quando da suspensão e/ou do trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário;
- d) Apresentar documento de cobrança, mensalmente, das despesas administrativas decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados no Município.

**9.2 Caberá ao Município através de suas Unidades Administrativas, além das obrigações contidas no instrumento contratual:**

- a) Recrutar e pré-selecionar estudantes para estágio para lotação das vagas disponíveis, observados os pré-requisitos exigidos e estabelecidos no Contrato;
- b) Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato de Estágio;
- c) Implantar e manter banco de dados sobre vida funcional dos estagiários;
- d) Assegurar recursos orçamentários, com vistas à execução dos serviços Contratados;
- e) Acompanhar o desenvolvimento do estágio;
- f) Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com o curso do estudante;
- g) Preencher a folha de pagamento da bolsa estágio;
- h) Efetuar a análise individual de todas as folhas de frequência de Estágio, bem como os Relatórios de Atividades de Estágio;
- i) Receber e analisar as comunicações de desligamento do estagiário, comunicando o fato a contratada.
- k) Atestar as Faturas referentes à execução do Contrato;
- n) Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte, por intermédio do Sistema Integrado da empresa vencedora do certame.

## **10. DO CONTRATO**

**10.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos de acordo com o disposto no Inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, atualizada.

## **11. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**11.1** A Contratada receberá mensalmente, através de depósito bancário em conta corrente, sobre o valor total das bolsas de estágio, calculado sobre a taxa de administração per capita, em face das despesas administrativas com a colocação dos estagiários à disposição do Município.



**11.2** Com base nessa informação o Contratado apresentará ao Município fatura/nota fiscal, mediante a qual o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento e aceite da fiscalização, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.

**11.3.** A contratada deverá repassar o valor das bolsas aos estagiários em no máximo 02(dois) dias úteis após o recebimento do valor por parte da Contratante.

**11.4.** O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e/ou da Responsável pela Fiscalização de Contratos Administrativos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no instrumento contratual.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** As despesas decorrentes do presente serviço correrão à conta da Dotação Orçamentária devidamente informada pela Secretaria Municipal da Fazenda - Departamento de Contabilidade deste Município.

## **13. DA FISCALIZAÇÃO.**

**13.1** A fiscalização do Contrato será exercida por servidor legalmente designado pelo Município como **Responsável pela Fiscalização dos Contratos Administrativos**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **14. DO VALOR/TAXA**

**14.1** O valor da taxa a ser paga à contratada, correspondente ao número de estagiários no mês em referência, será definido pelo setor competente.

## **15. DO PRAZO E DO REAJUSTE**

**15.1** O prazo para execução dos serviços é de 12(doze) meses consecutivos, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, sendo essa duração limitada a no máximo 60(sessenta) meses, conforme disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**15.2** O contrato terá vigência a partir de 02(dois) de janeiro de 2014 pelo período de 12(doze) meses consecutivos.

**15.3** Em caso de prorrogação do contrato, o Termo Aditivo contará com cláusula assecuratória de reajuste a ser aplicado sobre os valores da bolsa estágio, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC dos últimos 12(doze) meses.

**15.4.** Cabe à Comissão de Licitação e Contratos estabelecer a modalidade e tipo de licitação a ser adotada, bem como demais exigências legais/contratuais

Coronel Vivida, 20 de novembro de 2013.



**ATENÇÃO: OBSERVAR QUE DEVE SER ANEXADO JUNTO COM ESTE DOCUMENTO FORA DOS ENVELOPES, CÓPIA AUTENTICADA DO CONTRATO SOCIAL E ALTERAÇÕES CASO EXISTAM, OU CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL; E SE FOR PROCURADOR TAMBEM CÓPIA AUTENTICADA DA PROCURAÇÃO.**

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 123/2013**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Local, data

Pregão Presencial nº 123/2013

O abaixo assinado, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Representante Legal da empresa  
CPF e RG do declarante



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL nº 123/2013

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO  
CONTRATAÇÃO DE MENOR**

Identificação da Proponente

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 123/2013**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, data

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada no envelope Habilitação.



**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

*SENHOR PREGOEIRO:*

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços abaixo discriminados, que integram o instrumento convocatório da licitação em epígrafe:

Item	Descrição	Estimativa de despesa anual com Bolsa Estágio	Valor Máximo Correspondente ao percentual de 6%	Percentual Máximo Admitido %	Percentual Proposto %
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.	R\$ 472.664,00	R\$ 28.359,84	6,00	

*Validade da Proposta:* 60 (sessenta) dias.

*Prazo de execução:* conforme edital.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE:

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**

2.1 A proponente declara conhecer e concordar com os termos do instrumento convocatório que regem a presente licitação.

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

**3 - DECLARAÇÃO**

- Declaramos, que estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



**2006. (Somente na hipótese de o licitante ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

Local e data.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE (SE HOUVER)  
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA, ou procurador)  
CPF e RG N° .....



**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA  
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)**

------(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº -----, sediada,----- (Endereço Completo)  
Declaro(amos) sob as penas da lei, para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação  
na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte,  
para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local, data

Nome: \_\_\_\_\_

RG:



ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - PR  
Pregão Presencial nº 123/2013

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo sr (NOME), portador da Cédula de Identidade RG nº (xxxxxxxxxxxxx) e CPF nº (xxxxxxxxx) nomeia e constitui seu bastante procurador o(a) Sr. (a) (NOME), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº (XXXXXXXXXX) e CPF nº (XXXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida - PR, no que se referir ao **Pregão Presencial nº 123/2013**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, *inclusive assinar contratos de fornecimento/serviços e demais compromissos (opcional)*.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Local, data

Nome completo (REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)  
RG  
CPF

**RECONHECER FIRMA EM CARTÓRIO**



**ANEXO VII**

**MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2013**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO O MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E A INSTITUIÇÃO: \_\_\_\_\_, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Angelo Mezzomo, s/nº, Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Frank Ariel Schiavini**, inscrito no CPF sob o nº 938.311.109-72, portador da cédula de identidade RG nº 5.767.644-2, a seguir denominado CONTRATANTE e, de outro a instituição \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP (\_\_\_\_\_), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, e RG nº \_\_\_\_\_, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964, Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Pregão Presencial nº 123/2013, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO**, de acordo com as especificações constantes a seguir:

Item	Descrição	Estimativa de despesa anual com Bolsa Estágio	Percentual Proposto %	Valor Estimado Correspondente ao percentual proposto
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.	R\$ 472.664,00		

**DA QUANTIDADE DE VAGAS PARA ESTAGIÁRIOS**

Da quantidade de vagas de estagiários:

Nível de Escolaridade	Quantidade de Vagas
Estágio Ensino Médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.	12
Estágio Educação Profissional	10
Estágio Ensino Superior I	50
Estágio Ensino Superior II*	08
<b>Total</b>	<b>80</b>

\*Por Estágio Ensino Superior II entende-se aqueles prestados em programas específicos desenvolvidos a nível municipal.



### Da Bolsa Estágio

Os estagiários receberão a título de bolsa de estágio os valores correspondentes ao seu nível de escolaridade, conforme tabela abaixo.

- O estudante em estágio não-obrigatório receberá auxílio-transporte, no valor mensal de R\$ 52,00, pagos proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.
- Fica vedada a concessão de qualquer benefício além da Bolsa Estágio, do Auxílio Transporte, Seguro de Vida e ressarcimento de despesas médicas.

<b>TABELA DE VALORES BOLSA AUXÍLIO</b> <b>Vigência a partir de 02/01/2014</b>									
Nível de escolaridade	Jornada de 20 horas semanais					Jornada de 30 horas semanais			
	Nº de vagas	Horas Diárias	Valor da Bolsa Estágio	Auxilio Transporte Mensal	Total	Horas Diárias	Valor da Bolsa Estágio	Auxilio Transporte Mensal	Total
Estágio Ensino Médio	12	04h00 min	213,00	52,00	265,00	06h00 min	345,00	52,00	397,00
Estágio Educação Profissional I	10	04h00 min	258,00	52,00	310,00	06h00 min	413,00	52,00	465,00
Estágio Ensino Superior I	50	04h00 min	378,00	52,00	430,00	06h00 min	594,00	52,00	646,00
Estágio Ensino Superior II*	08	04h00 min	412,00	52,00	464,00	06h00 min	644,00	52,00	696,00

Estimativa da Despesa Mensal - Média dos valores relativo às jornadas de trabalho (20 e 30 horas semanais).	Estimativa da Despesa Mensal com Bolsa Estágio	Estimativa da Despesa Anual com Bolsa Estágio
	R\$ 39.387,00	R\$ 472.664,00

### CLÁUSULA SEGUNDA - COMPETÊNCIAS

#### § 1º) DA CONTRATADA, além das obrigações contidas no instrumento contratual:

- Lavrar o Termo de Acordo de Cooperação, o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo a ser assinado pelas partes: estudante, Licitante vencedora e Instituição de Ensino e Município;
- Providenciar a contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário;
- Informar ao Município quando da suspensão e/ou do trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário;
- Apresentar documento de cobrança, mensalmente, das despesas administrativas decorrentes da execução do Contrato de estagiários alocados no Município.

#### § 2º) DA CONTRATANTE, além das obrigações contidas no instrumento contratual:

- Recrutar e pré-selecionar estudantes para estágio para lotação das vagas disponíveis, observados os pré-requisitos exigidos e estabelecidos no Contrato;
- Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Contrato de Estágio;
- Implantar e manter banco de dados sobre vida funcional dos estagiários;
- Assegurar recursos orçamentários, com vistas à execução dos serviços Contratados;



- e) Acompanhar o desenvolvimento do estágio;
- f) Encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com o curso do estudante;
- g) Preencher a folha de pagamento da bolsa estágio;
- h) Efetuar a análise individual de todas as folhas de frequência de Estágio, bem como os Relatórios de Atividades de Estágio;
- i) Receber e analisar as comunicações de desligamento do estagiário, comunicando o fato a contratada.
- k) Atestar as Faturas referentes à execução do Contrato;
- n) Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte, por intermédio do Sistema Integrado da empresa vencedora do certame.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**11.1** A Contratada receberá mensalmente, através de depósito bancário em conta corrente, sobre o valor total das bolsas de estágio, calculado sobre a taxa de administração per capita, em face das despesas administrativas com a colocação dos estagiários à disposição do Município.

**11.2** Com base nessa informação o Contratado apresentará ao Município fatura/nota fiscal, mediante a qual o pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do seu recebimento e aceite da fiscalização, observado o disposto na Lei nº 4.320/64.

**11.3.** A contratada deverá repassar o valor das bolsas aos estagiários em no máximo 02(dois) dias úteis após o recebimento do valor por parte da Contratante.

**11.4.** O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93 a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem falhas dos estagiários atuantes, no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da notificação expedida pela Divisão de Recursos Humanos do Município e/ou da Responsável pela Fiscalização de Contratos Administrativos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no instrumento contratual.

§ 2º) Os serviços serão executados em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente o Edital de Pregão Presencial n.º 123/2013 e anexos, proposta da CONTRATADA, especificações, passando tais documentos e outros gerados até a assinatura deste Contrato, a fazer parte integrante do presente instrumento, para todos os fins de direito.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR CONTRATUAL**

§ 1º) O valor total estimado das despesas com bolsa estágio é de R\$ 472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e sessenta e quatro reais).

§ 2º) A CONTRATADA receberá pela prestação dos serviços o valor correspondente à taxa de \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_) sobre os valores de Bolsas-Auxílio, pagas mês a mês aos estudantes que desenvolvem estágios remunerados em diversas atividades na área da Administração Pública Municipal. Este percentual corresponde a um valor total estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para o período de 01 (um) ano.

§ 3º) O valor total estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

§ 4º) O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente Contrato correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, inclusive os demais encargos inerentes à completa e perfeita execução do presente Contrato.

### **CLAUSULA QUINTA – PRAZO, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE**

#### **15. DO PRAZO E DO REAJUSTE**



**15.1** O prazo para execução dos serviços é de 12 (doze) meses consecutivos, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, sendo essa duração limitada a no máximo 60(sessenta) meses, conforme disposto no art. 57 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**15.2** O contrato terá vigência a partir de 02(dois) de janeiro de 2014 pelo período de 12(doze) meses consecutivos.

**15.3** Em caso de prorrogação do contrato, o Termo Aditivo contará com cláusula assecuratória de reajuste a ser aplicado sobre os valores da bolsa estágio, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC dos últimos 12(doze) meses.

### **CLAUSULA SEXTA – REAJUSTE**

§ 1º) Durante o período de vigência do contrato os preços não sofrerão qualquer espécie de reajustamento, salvo a hipótese de prorrogação contratual, conforme clausula anterior.

### **CLAUSULA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO**

#### **13. DA FISCALIZAÇÃO.**

**13.1** A fiscalização do Contrato será exercida por servidor legalmente designado pelo Município como **Responsável pela Fiscalização dos Contratos Administrativos**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLAUSULA OITAVA – SEGUROS E RESPONSABILIDADE**

#### **7.4 Seguro de Acidentes Pessoais**

a) A Instituição contratada ficará obrigatoriamente responsável pela contratação de Seguro de Acidentes Pessoais para cada estagiário, com cobertura para morte e invalidez – com indenização mínima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), além do ressarcimento por despesas médicas/hospitalares e por uso medicamentos decorrentes de Acidentes Pessoais no valor mínimo de 2 (dois) salários.

Parágrafo único - A CONTRATADA reconhece, por este instrumento, que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que eventualmente venham a sofrer a CONTRATANTE, coisa propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para a CONTRATANTE, os ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar. A responsabilidade da CONTRATADA é integral para os serviços contratados, nos termos do Código Civil Brasileiro não sendo a fiscalização dos serviços motivo de diminuição de sua responsabilidade.

### **CLÁUSULA NONA – RETENÇÕES, MULTAS E PENALIDADES**

À CONTRATADA serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que couberem à mesma.

§ 1º) Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta do Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

§ 2º) A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:



a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, **no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do contrato.**

b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer uma das cláusulas do edital e ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando dar-se-á por cancelado o contrato.

§ 3º) Constituem hipóteses que podem determinar adoção das sanções de suspensão e declaração de inidoneidade:

- a) inexecução total de obrigações contratuais;
- b) inexecução parcial de obrigações contratuais;
- c) de pessoas físicas ou jurídicas que tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- d) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação (são exemplos de ilicitudes: falsear dados e demonstrativos, apresentar declarações falsas, apresentar documentos com falsidade ideológica, oferecer amostras diversas da contratada, realizar combinações indevidas, do tipo jogo de planilhas e arranjos escusos, entre outras);
- e) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

§ 2º) Da aplicação de multa caberá recurso à CONTRATANTE no prazo de 3 (três) dias, a contar da data do recebimento da respectiva notificação, mediante prévio recolhimento da respectiva multa, sem efeito suspensivo, até que seja devidamente efetuada justificativa exposta; a CONTRATANTE julgará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, procedente ou improcedente a penalidade a ser imposta, devendo fundamentá-la e, se improcedente, a importância recolhida pela contratada será devolvida pela CONTRATANTE, no prazo de 12 (doze) dias contados da data do julgamento.

§ 3º) Verificada qualquer infração do contrato, a CONTRATANTE, independente, de notificação judicial, poderá rescindir o contrato.

§ 4º) Suspensão do direito de licitar e contratar junto a CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos, na ocorrência da rescisão de pleno direito do contrato pela falência da Contratada, ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma.

§ 5º) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar junto a CONTRATANTE na ocorrência de rescisão de pleno direito do Contrato pela falência da empresa contratada ou da rescisão administrativa do contrato por culpa da mesma quando a natureza e as características da infração se revistam a juízo da CONTRATANTE, do caráter de especial gravidade, ou ainda, nos casos em que fatos e penalidades anteriores ou da reincidência a indiquem para o resguardo do interesse do Serviço Público

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SUSPENSÃO DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE suspenderá o pagamento de qualquer quantia devida à CONTRATADA, sempre que ocorrer circunstância que coloque em risco a realização dos objetivos do presente contrato e bem assim no caso da CONTRATADA se recusar ou dificultar à CONTRATANTE a livre fiscalização dos serviços, na forma prevista na Cláusula Décima Primeira, ou ainda, no caso de paralisação dos mesmos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada;
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA;



- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato;  
d) e os demais mencionados no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º) A CONTRATADA indenizará a CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

§ 2º) Atendido o interesse público e desde que ressarcida de todos os prejuízos, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento compatível à CONTRATADA:

- a) dos serviços corretamente executados e auditados.  
b) de outras parcelas, a critério da CONTRATANTE.

§ 3º) Declarada a rescisão, a CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para retirar-se do local dos serviços.

§ 4º) No caso da CONTRATANTE precisar recorrer à via judicial para rescindir o presente Contrato, ficará a CONTRATADA sujeita à multa convencional de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários de advogado, estes fixados em 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUCESSÃO E FORO**

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxxx de 2013

.....  
Frank Ariel Schiavini  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

.....  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013.**

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a realização em sua sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09h00min do dia 20 de dezembro de 2013, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo da Licitação MENOR PREÇO POR ITEM, através do PERCENTUAL da taxa máxima de administração fixada em 6,00 % (seis por cento), sob nº. 123/2013, objetivando-se a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO. O valor total estimado das despesas com bolsa estágio a serem repassadas aos estagiários é de R\$ 472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e sessenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.359,84 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos). Totalizando o valor máximo da presente licitação em R\$ 501.023,84 (quinhentos e um mil e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos). Prazo de execução: 12 (doze) meses. O edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou através do site [www.pmcv.com.br](http://www.pmcv.com.br) e informações pelos telefones (46) 3232-8304 e 8331.

Coronel Vivida, 06 de dezembro de 2013.  
Ademir Antônio Azilero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE



Protocolo **118227/2013**

**Diário Oficial Com. Ind. e Serviços**

Título Publicação aviso licitação Pregão 123/2013 estagiários

Municipalidades

Órgão PMCORONELVIVIDA - Prefeitura Municipal de Coronel Vivida

Prefeituras

CORONEL VIVIDA

Depositário Fernando Abatti

◆ Licitação - CIS

E-mail fernando@pmcv.com.br

4. Publicação DOE Pregão Presencial nº 123-2013 estagiários.pdf

Enviada em 06/12/2013 14:18

58,97 KB

Data de publicação

09/12/2013 Segunda-feira

R\$ 168,00

Diagramada

06/12/13  
14:53

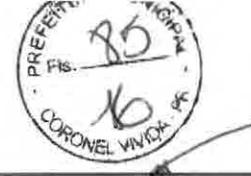
Nº da Edição do  
Diário: 9102

Histórico

TRIAGEM REALIZADA

Rascunho Gravado	<u>Fernando Abatti</u>	06/12/13 14:17
Rascunho Gravado	<u>Fernando Abatti</u>	06/12/13 14:18
Matéria Enviada	<u>Fernando Abatti</u>	06/12/13 14:18
Triagem Realizada	<u>Licir Neundorf</u>	06/12/13 14:39
09/12/2013 Faturada	<u>Licir Neundorf</u>	06/12/13 14:39
09/12/2013 Diagramada	<u>Amanda Silva de Souza</u>	06/12/13 14:53

**Noemir José Antonioli**  
Chefe de Gabinete  
D. 5072 de 02/01/2013



**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ**  
**DECRETO Nº 1.328, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013**  
Altera o Crédito Suplementar para alhear valor de Programa do PPA, altera valor do Apoio na LDO e suplementa por anulação valor de Categoria Econômica no LOA no exercício de 2013 na Secretaria Municipal de Saúde no valor de R\$ 319.286,03 e dá outras providências.

O Prefeito de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, inciso XXIII, da Lei Orgânica Municipal, e com base na Lei nº 3.973, de 20 de dezembro de 2012,

**D E C R E T A:**  
Art. 1º Altera os Programas da Lei nº 3.209/2009 do PPA (Plano Plurianual) do período 2010/2013, conforme segue:

Programa	Especificação	Valor R\$
0043	Manutenção da Saúde	319.286,03
0043	Manutenção da Saúde	-319.286,03

Art. 2º Altera as Ações na Lei nº 3.901/2012 da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) do exercício 2013, conforme segue:

Ação	Especificação	Valor R\$
1.054	Implantar e manter Centro de Vigilância Animal	-1.888,25
2.114	Manutenção dos serviços administrativos e de assistência à Saúde da UC - Unidade Central e UB's - Unidades Básicas	160.613,19
2.115	Manutenção dos serviços de transporte e frota de veículos	20.000,00
2.116	Manutenção dos serviços de transporte e frota de veículos	-20.000,00
2.117	Manutenção das atividades do Sistema Municipal de Auditoria e Ouvidoria	-833,85
2.118	Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO e Estratégia Saúde Bucal	-26.000,00
2.120	Manutenção das atividades do Pronto Atendimento Municipal	20.000,00
2.121	Manutenção das atividades do Programa Mãe Pato-Brancos e Planejamento Familiar	42.473,96
2.124	Manutenção dos agentes endêmicos	-20.000,00
2.126	Manutenção das atividades de serviço social e serviços de laboratórios de hospitalidade	-15.560,18
2.127	Manutenção dos Serviços de reabilitação física e motora	-44.668,38
2.129	Prestação de Serviços para assistência farmacêutica básica	69.427,23
2.129	Prestação de Serviços para assistência farmacêutica básica	-602,10
2.130	Manutenção da prestação de serviços de Laboratório Próprio	20.000,00
2.130	Manutenção da prestação de serviços de Laboratório Próprio	-20.000,00
2.132	Manutenção das atividades de vigilância epidemiológica e campanhas de imunização	-28.748,70
2.158	Manter o Conselho de Entorpecentes	-10.000,00
2.206	Aquisição de Medicamentos de Alto Custo, não contemplados na Assistência Farmacêutica Básica	34.669,36
2.205	Manutenção dos Serviços do CAPS	-78.925,13
2.205	Manutenção dos Serviços do CAPS	1.688,25
2.206	Manutenção das Atividades das Especificações Regionais	3.000,00

Art. 3º Altera no Orçamento Geral do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, um Crédito Suplementar para Anulação de Categoria Econômica no valor de R\$ 319.286,03 (trezentos e dezesseis mil, duzentos e oitenta e oito reais e três centavos), na identificação funcional programática abaixo:

Código	Especificação	Valor R\$
08.02	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
10.129	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10.129	Saúde	
10.122	Administração Geral	
10.122.0043	Manutenção da Saúde	
2.114	Manutenção dos serviços administrativos e de assistência à Saúde da UC - Unidade Central e UB's - Unidades Básicas	
3.3.90.30 - 303	Material de Consumo	150.613,19
2.115	Manutenção dos serviços de transporte e frota de veículos	
3.3.90.30 - 303	Material de Consumo	20.000,00
10.303	Atenção Básica	
10.303.0043	Manutenção da Saúde	
2.120	Manutenção das atividades do Pronto Atendimento Municipal	
3.3.90.30 - 303	Material de Consumo	14.000,00
3.3.90.38 - 303	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica	6.000,00
	Sub-Total	20.000,00
1.129	Prestação de Serviços para assistência farmacêutica básica	
3.3.90.32 - 303	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	69.427,23
2.126	Aquisição de Medicamentos de Alto Custo, não contemplados na Assistência Farmacêutica Básica	
3.3.90.32 - 303	Material, bem ou serviço para distribuição gratuita	34.669,36
2.206	Manutenção dos Serviços do CAPS	
3.3.90.38 - 303	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.588,25
2.206	Manutenção das Atividades das Especificações Regionais	
3.3.90.38 - 485	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica	3.000,00
10.303	Atenção Básica	
10.303.0043	Manutenção da Saúde	
2.130	Manutenção da prestação de serviços de Laboratório Próprio	
3.3.90.30 - 303	Material de Consumo	20.000,00

TOTAL: 319.286,03

Art. 4º Os recursos a serem utilizados para fazer face às despesas com a abertura do Crédito Suplementar acima citado a conta dos recursos de anulação parcial e no total das dotações orçamentárias constantes do orçamento programático e vigente, conforme discriminado a seguir:

Código	Especificação	Valor R\$
08.02	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
10.129	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
10.129	Saúde	
10.122	Administração Geral	
10.122.0043	Manutenção da Saúde	
2.115	Manutenção dos serviços de transporte e frota de veículos	
3.3.90.38 - 303	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica	-20.000,00
2.117	Manutenção das atividades do Sistema Municipal de Auditoria e Ouvidoria	
3.3.90.30 - 303	Material de Consumo	-833,85
2.128	Manutenção das atividades de serviço social e serviços de laboratórios de hospitalidade	
3.3.90.30 - 0	Material de Consumo	-3.000,00
3.3.90.39 - 0	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica	-15.560,18
	Sub-Total	-18.888,18
2.150	Manter o Conselho de Entorpecentes	
3.3.90.30 - 0	Material de Consumo	-5.000,00
3.3.90.39 - 0	Outros Serv. de Terceiros - Pessoa Jurídica	8.000,00
	Sub-Total	-10.000,00
10.303	Atenção Básica	
10.303.0043	Manutenção da Saúde	
2.116	Manutenção do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO e Estratégia Saúde Bucal	
3.3.90.30 - 303	Material de Consumo	-26.000,00
2.121	Manutenção das atividades do Programa Mãe Pato-Brancos e Planejamento Familiar	
3.3.90.30 - 485	Material de Consumo	-3.000,00
3.3.90.30 - 303	Material de Consumo	-28.087,86
4.4.90.52 - 303	Equipamentos e Material Permanente	-11.366,00
	Sub-Total	-42.473,66
2.129	Prestação de Serviços para assistência farmacêutica básica	
3.3.90.30 - 303	Material de Consumo	-602,10
2.205	Manutenção dos Serviços do CAPS	
3.3.90.30 - 303	Material de Consumo	-48.925,13
4.4.90.52 - 303	Equipamentos e Material Permanente	-30.000,00
	Sub-Total	-78.925,13
10.303	Atenção Básica	
10.303.0043	Manutenção da Saúde	
2.127	Manutenção dos Serviços de reabilitação física e motora	

4.4.90.52 - 303	Equipamentos e Material Permanente	-10.000,00
3.3.90.30 - 303	Material de Consumo	-34.669,36
	Sub-Total	-44.668,36
2.130	Manutenção da prestação de serviços de Laboratório Próprio	
4.4.90.52 - 303	Equipamentos e Material Permanente	-20.000,00
10.304	Vigilância Sanitária	
10.304.0043	Manutenção da Saúde	
2.124	Manutenção dos agentes endêmicos	
4.4.90.52 - 303	Equipamentos e Material Permanente	-20.000,00
10.305	Vigilância Epidemiológica	
10.305.0043	Manutenção da Saúde	
2.132	Manutenção das atividades de vigilância epidemiológica e campanhas de imunização	
4.4.90.52 - 303	Equipamentos e Material Permanente	-10.000,00
3.3.90.30 - 303	Material de Consumo	-18.748,70
	Sub-Total	-28.748,70
1.034	Implantar e Manter Centro de Vigilância Animal	
3.3.90.30 - 0	Material de Consumo	-1.888,25
	TOTAL	-319.286,03

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.  
Gabinete do Prefeito, 8 de dezembro de 2013.  
AUGUSTINHO ZUCCHI  
Prefeito

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**  
Extrato Termo de Aditamento nº 02/2013 - Contrato nº 2497/2013.GP. Tomada de Preços de Licitação nº 12/2013. PARTES: Município de Pato Branco e Silprandi & Zancanaro Contrutora Ltda. OBJETO: A contratação de empresa, sob regime de empreitada global, com fornecimento do CBUQ, para execução de serviços de pavimentação asfáltica sobre pedras poliédricas no Município de Pato Branco, com área a ser recuperada de 28.788,35m², em atendimento ao Contrato de Repasse nº 770165/2012/MCIDADES/CAIXA, Processo 0386097-16/2012, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Pato Branco. ADITAMENTO: Com base na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, especialmente em seu Artigo 57, Cláusula Quarta do contrato em epígrafe, bem como a justificativa apresentada pela Secretária Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos, as partes pactuam a prorrogação do prazo de execução para até 13 de Dezembro de 2013. Pato Branco, 02 de dezembro de 2013. Augustinho Zucchi - Prefeito. Guilherme Elias Piasa - Representante Legal.

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**  
Extrato Termo de Aditamento nº 02/2013 - Contrato nº 2491/2013.GP. Tomada de Preços de Licitação nº 11/2013. PARTES: Município de Pato Branco e Silprandi & Zancanaro Contrutora Ltda. OBJETO: A contratação de empresa, sob regime de empreitada global com fornecimento de CBUQ, para execução de serviços de pavimentação asfáltica sobre pedras poliédricas, no Município de Pato Branco, com área a ser recuperada de 12206,64 m², em atendimento ao Contrato de Repasse nº 770135/2012/MCIDADES/CAIXA, Processo nº 0386069-70/2012, celebrado entre a União, por intermédio do Ministério das Cidades, representado pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Pato Branco. ADITAMENTO: Com base na Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, especialmente em seu Artigo 57, Cláusula Quarta do contrato em epígrafe, bem como a justificativa apresentada pela Secretária Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos, as partes pactuam a prorrogação do prazo de execução para até 13 de Dezembro de 2013. Pato Branco, 02 de dezembro de 2013. Augustinho Zucchi - Prefeito. Guilherme Elias Piasa - Representante Legal.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**  
Extrato de Contrato Nº 1501/2013  
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR  
Contratado: L. Z. Santin & Cortese Ltda - Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.956.697/0001 - 22.  
Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de equipamentos e materiais em geral para uso nas Escolas Municipais, conforme Edital de Pregão Presencial Nº 079/2013.  
Valor: Até R\$ 11.491,00 (Onze mil, quatrocentos e noventa e um reais).  
Vigência do Contrato: De 06 (seis) de Dezembro de 2013 à 06 (seis) de Junho de 2014.  
Data do Contrato: 06 (seis) de Dezembro de 2013.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**  
Extrato de Contrato Nº 1503/2013  
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR  
Contratado: Rosane Chenet Alves & Cia Ltda - Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 09.004.335/0001 - 52.  
Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de equipamentos e materiais em geral para uso nas Escolas Municipais, conforme Edital de Pregão Presencial Nº 079/2013.  
Valor: Até R\$ 9.490,98 (Nove mil, quatrocentos e noventa reais e noventa e oito centavos).  
Vigência do Contrato: De 06 (seis) de Dezembro de 2013 à 06 (seis) de Junho de 2014.  
Data do Contrato: 06 (seis) de Dezembro de 2013.

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**  
Extrato de Contrato Nº 1502/2013  
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR  
Contratado: Centro Oeste - Comércio de Móveis e Equipamentos Ltda - Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 73.334.476/0001 - 32.  
Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de equipamentos e materiais em geral para uso nas Escolas Municipais, conforme Edital de Pregão Presencial Nº 079/2013.  
Valor: Até R\$ 8.841,50 (Oito mil, oitocentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).  
Vigência do Contrato: De 06 (seis) de Dezembro de 2013 à 06 (seis) de Junho de 2014.  
Data do Contrato: 06 (seis) de Dezembro de 2013.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013.**

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a realização em sua sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09h00min do dia 20 de dezembro de 2013, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo da Licitação MENOR PREÇO POR ITEM, através do PERCENTUAL da taxa máxima de administração fixada em 6,00 % (seis por cento), sob nº. 123/2013, objetivando-se a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO. O valor total estimado das despesas com bolsa estágio a serem repassadas aos estagiários é de R\$ 472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e sessenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.359,84 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos). Totalizam o valor máximo da presente licitação em R\$ 501.023,84 (quinhentos e um mil e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos). Prazo de execução: 12 (doze) meses. O edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou através do site [www.pmvv.com.br](http://www.pmvv.com.br) e informações pelos telefones (46) 3232-8304 e 8331. Coronel Vivida, 06 de dezembro de 2013.  
Ademir Antônio Azilero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ**  
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 010/13 PRO-CESMO Nº. 102/2013**

Em face do parecer proferido pela Assessoria Jurídica deste Município, que declara dispensável a licitação, com fulcro nos termos do inciso II do art. 24 da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/93, RATIFICO a contratação da empresa denominada RBA MEDI SUPRIMENTOS HOSPITALARES LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J. nº. 14.892.504/0001-78, estabelecida à Av. Brasil, 185, sala B, centro, na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, para execução de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva/corretiva em equipamentos odontológicos e hospitalares instalados na Secretaria Municipal de Saúde, pelo valor de R\$. 65,00 (sessenta e cinco reais) a hora trabalhada, perfazendo o montante de R\$. 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais), sendo que, os serviços deverão ser executados no prazo de 12 (doze) meses, conforme solicitado no ofício nº. 223/2013, de 28/11/2013, do senhor Secretário Municipal de Saúde. JUSTIFICATIVA: A contratação objeto deste processo é dispensável de licitação em decorrência do disposto no artigo 24, Inciso II, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, por ser a proposta escolhida a mais vantajosa, economicamente, para o Município. Publique-se e, Cumpra-se. Clevelândia, 06 de dezembro de 2013. ALVARO FELIPE VALERIO Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR**  
Extrato de Aditivo de Contrato Nº 1389/2013  
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR

Contratado: Tribomax - Comércio de Peças para Tratores Ltda - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.983.112/0001 - 60.  
Objeto: Contratação de empresa especializada na comercialização de peças e prestação de serviços de mecânica em geral, a fim de realizar manutenção e consertos, em tratores esteira, integrante da frota municipal, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital de Pregão Presencial Nº. 021/2013. Fica alterado o valor contratado passando de R\$ 63.000,00 (Sessenta e três mil reais) para R\$ 77.490,00 (Setenta e sete mil, quatrocentos e noventa reais) e fica prorrogado o prazo de vigência do contrato, passando de 31 (trinta e um) de Dezembro de 2013 para 28 (vinte e oito) de Fevereiro de 2014.  
Data do Aditivo: 05 (cinco) de Dezembro de 2013.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS**  
ESTADO DO PARANÁ  
Avenida Osvaldo, 011 - Cx.P. 111 Fone(s) 3203/20  
CNPJ nº 08.200.200 - Palmas, Paraná

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - ESTADO DO PARANÁ**  
**RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 141/2013 PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2013**

O Prefeito Municipal de Palmas, HILARIO ANDRASCHKO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

01 - DIVULGAR O RESULTADO da presente licitação, nestes termos:

a) Processo Nr.: 141/2013  
b) Licitação Nr.: 54/2013 - PR  
c) Modalidade: Pregão Presencial p/ Compras e Serviços  
d) Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada no fornecimento de concreto usinado FCK 15 - DMC 9,5 SLUMP (Concreto meio fio) e concreto usinado FCK 20 - DMC 19 SLUMP 100 (convencional) para atender às necessidades do Departamento de Infraestrutura do Município de Palmas.  
e) RESULTADO: Terminado o horário limite para credenciamento e protocolo dos envelopes de proposta de preços e habilitação não houve empresas interessadas em participar do certame, diante da ausência o certame restou DESERTO. Por todo o exposto, considerando a regularidade dos procedimentos licitatórios, submetemos os autos à consideração do Prefeito Municipal, para ciência e concordância e, consequentemente, autorização para deflagração de novo procedimento licitatório de modo que possa ser atendida a demanda existente.

02 - Autorizar a Emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s)

HILARIO ANDRASCHKO  
Prefeito Municipal de Palmas

# Diário Oficial dos Municípios

## do Sudoeste do Paraná - DIOEMS

Segunda-feira, 09 de Dezembro de 2013

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano II – Edição Nº 0490

Página 18 / 062

### LEI N.º 2536/2013, de 05 de dezembro de 2013

Autoriza o Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial, a incluir ações orçamentárias, criar rubricas de despesas, bem como as fontes de recursos a elas vinculadas e os respectivos valores nas Leis Municipais nº 2166/2009 (PPA 2010 a 2013), Lei nº 2433/2012 (LOA 2013) e nº 2406/2012 (LDO para 2013).

Autoria: Executivo Municipal

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º) – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial e a incluir ações orçamentárias, criar rubricas de despesas, bem como as fontes de recursos a elas vinculadas e os respectivos valores no PPA–Plano Plurianual para 2010 a 2013, aprovado pela Lei Municipal nº 2166, de 08 de dezembro de 2009, na LDO–Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2013 aprovada pela Lei Municipal nº 2406/2012, de 06 de julho de 2012 e na LOA–Lei Orçamentária Anual para 2013, aprovada pela Lei Municipal nº 2433/2012, de 08 de novembro de 2012, no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), conforme classificação funcional programática abaixo:

CODIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0500	Secretaria Municipal de Educação, da Cultura e do Desporto		
0501	Departamento de Educação		
0501.12.365.0012.1.077	Construção Creche–PROINFANCIA		
4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	127	135.000,00
3.3.90.93	Indenizações e Restituições	127	5.000,00
TOTAL			140.000,00

Art. 2º) – Os recursos para fazer face às despesas com a abertura do Crédito Adicional Especial acima estão indicados a seguir:

Excesso de Arrecadação por fonte de recursos, relativo aos valores decorrentes de rendimentos de aplicação financeira e de Transferências Fundo a Fundo do Governo Federal, através do FNDE, conforme abaixo especifica:

NOMENCLATURA DA FONTE	Órgão	Fonte de recursos	Valor do Excesso de Arrecadação Estimado
CONVÊNIO FNDE EQUIPAMENTOS CRECHE SÃO CRISTÓVÃO	MEC/FNDE	127	140.000,00
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECAÇÃO ESTIMADO			140.000,00

Art. 3º)–Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro do ano de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAVINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO

Contabilista – CRC 25.365

032078894

### DECRETO N.º 5377/2013, de 05 de dezembro de 2013

#### Abre Crédito Adicional Especial

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n.º 2535/2013, de 05 de dezembro de 2013

DECRETA

Art. 1º) – Fica aberto um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), conforme classificação funcional programática abaixo:

CODIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0600	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana		
0601	Fundo Municipal de Saúde		
0601.10.301.0019.2.027	Atenção Básica Fixa–FMS		
3.3.50.41	Contribuições	000	15.000,00
TOTAL			15.000,00

Art. 2º) – Os recursos para fazer face às despesas com a abertura do Crédito Adicional Especial acima estão indicados a seguir:

I – Anulação parcial e/ou total de dotação orçamentárias constante do orçamento programa em vigor, conforme discriminadas a seguir:

CODIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0600	Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Humana		
0601	Fundo Municipal de Saúde		
0601.10.301.0019.2.028	Agentes Comunitários de Saúde–FMS		
3.1.90.13 (544)	Obrigações Patronais	000	15.000,00
TOTAL			15.000,00

Art. 3º)–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAVINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO

Contabilista – CRC 25.365

031579894

### DECRETO N.º 5378/2013, de 05 de dezembro de 2013

#### Abre Crédito Adicional Especial

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal n.º 2536/2013, de 05 de dezembro de 2013

DECRETA

Art. 1º) – Fica aberto um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 95.822,00 (noventa e cinco mil oitocentos e vinte e dois reais), conforme classificação funcional programática abaixo:

CODIGO	NOMENCLATURA	FONTE	VALOR
0500	Secretaria Municipal de Educação, da Cultura e do Desporto		
0501	Departamento de Educação		
0501.12.365.0012.1.077	Construção Creche–PROINFANCIA		
4.4.90.52	Equipamentos e Material Permanente	127	95.822,00
TOTAL			95.822,00

Art. 2º) – Os recursos para fazer face às despesas com a abertura do Crédito Adicional Especial acima estão indicados a seguir:

II–Excesso de Arrecadação por fonte de recursos, relativo aos valores decorrentes de rendimentos de aplicação financeira e de Transferências Fundo a Fundo do Governo Federal, através do FNDE, conforme abaixo especifica:

NOMENCLATURA DA FONTE	Órgão	Fonte de recursos	Valor do Excesso de Arrecadação Estimado
CONVÊNIO FNDE EQUIPAMENTOS CRECHE SÃO CRISTÓVÃO	MEC/FNDE	127	95.822,00
TOTAL DO EXCESSO DE ARRECAÇÃO ESTIMADO			95.822,00

Art. 3º)–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 05 (cinco) dias do mês de dezembro de 2013.

FRANK ARIEL SCHIAVINI

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO

Contabilista – CRC 25.365

032078894

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013.

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a realização em sua sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09h00min do dia 20 de dezembro de 2013, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo de Licitação MENOR PREÇO POR ITEM, através do PERCENTUAL da taxa máxima de administração fixada em 6,00 % (seis por cento), sob nº. 123/2013, objetivando-se a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO. O valor total estimado das despesas com bolsa estágio a serem repassadas aos estagiários é de R\$ 472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e sessenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.359,84 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos). Totalizando o valor máximo da presente licitação em R\$ 501.023,84 (quinhentos e um mil e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos). Prazo de execução: 12 (doze) meses. O edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou através do site [www.pmcv.com.br](http://www.pmcv.com.br) e informações pelos telefones (46) 3232-8304 e 8331. Coronel Vivida, 06 de dezembro de 2013.

Ademir Antônio Aziliero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

032078894

## MUNICÍPIO DE CASCAVEL

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 475/2013 - SEMED**  
Objeto: Aquisição de 60.000 (sessenta mil) kits de uniformes escolares, para distribuição aos alunos das Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil, através do sistema de registro de preços pelo período de 12 (doze) meses. Abertura: Dia 20/12/2013 às 15h31min. O texto do edital e informações poderá ser obtido no Paço Municipal de Cascavel. Tel: (0xx45) 3321-2297. Site: [www.cascavel.pr.gov.br/licitacoes](http://www.cascavel.pr.gov.br/licitacoes). Cascavel/PR, 06 de dezembro de 2013. Marlene Santos Guedes, Diretora do Departamento de Compras.

R\$ 48,00 - 118181/2013

## MUNICÍPIO DE CASCAVEL

AVISO DE LICITAÇÃO  
Tomada de Preços n.º 57/2013

Objeto: Instalação de iluminação publica nas Academias da Terceira Idade nos bairros: Brasília, Canadá, Ciro Nardi, Guarujá, Jardim Colonial, Jardim Tropical, Parque São Paulo, Santa Felicidade e XIV de novembro. Abertura: dia 27/12/2013 às 9 horas. Valor máximo: R\$ 82.476,90. O texto do edital e demais documentos poderão ser baixados no site [www.cascavel.pr.gov.br](http://www.cascavel.pr.gov.br) no link "licitações", solicitados pelo endereço eletrônico [alexandrab@cascavel.pr.gov.br](mailto:alexandrab@cascavel.pr.gov.br) ou retirado no Departamento de Compras, com o fornecimento de mídia eletrônica por parte do interessado, para gravação. Telefone 0xx45 3321-2301. Cascavel/PR, 05 de dezembro de 2013. Marlene S. Guedes, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

R\$ 96,00 - 117810/2013

## MUNICÍPIO DE CASCAVEL

## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO N.º 488/2013

Objetivo: Registro de Preços para aquisição de materiais hospitalares em atendimento às Unidades de Saúde e serviços de saúde do Município - período de 12 (doze). INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 07/01/2014. A retirada do edital poderá ser realizada através dos sites: [www.bbmmnet.com.br](http://www.bbmmnet.com.br) ou [www.cascavel.pr.gov.br](http://www.cascavel.pr.gov.br). Cascavel/PR, 06 de dezembro de 2013. Marlene Santos Guedes, Diretora do Departamento de Compras.

R\$ 48,00 - 118177/2013

## Céu Azul

## MUNICÍPIO DE CÉU AZUL - PR

## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO N.º 124/2013 - M.C.A.

Objeto: contratação de seguro para imóveis pertencentes a Administração Municipal, o seguro deverá ter vigência de 12 (doze) meses, conforme especificações e coberturas mínimas. Abertura dia 19/12/2013 às 10:30 horas. O texto do Edital e informações poderão ser obtidos no Paço Municipal de Céu Azul, Tel. 45-3266-1122, e-mail: [pref.compras@netceu.com.br](mailto:pref.compras@netceu.com.br). Céu Azul/PR, 06/12/2013. Jaime Luis Basso - Prefeito Municipal.

R\$ 48,00 - 118187/2013

## Cornélio Procópio

## PREGÃO PRESENCIAL N.º 150/2013

## PROCESSO N.º 284/2013

## AVISO DE EDITAL

A Prefeitura do Município de Cornélio Procópio - PR, torna público que fará realizar às 14h30m do dia 18/12/13, no Departamento de Licitação, Paço Municipal, situado à Av. Minas Gerais, 301, licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, sob regime global, consoante a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Municipal nº 686/11, com a finalidade de Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção do acervo da rede pública de iluminação com fornecimento de todos os materiais pertinentes conforme previsto no edital anexos e termo de referência. O edital estará disponível no [www.cornelioprocopio.pr.gov.br](http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Licitação ou pelo telefone (0\*\*43) 3520-8007. Cornélio Procópio, 05 de dezembro de 2013.

Edmar Calovi  
Pregoeiro

R\$ 96,00 - 117662/2013

## Coronel Vivida

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 123/2013.

A Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a realização em sua sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09h00min do dia 20 de dezembro de 2013, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo da Licitação MENOR PREÇO POR ITEM, através do PERCENTUAL da taxa máxima de administração fixada em 6,00 % (seis por cento), sob nº. 123/2013, objetivando-se a CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA

DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO. O valor total estimado das despesas com bolsa estágio a serem repassadas aos estagiários é de R\$ 472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e sessenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.359,84 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos). Totalizando o valor máximo da presente licitação em R\$ 501.023,84 (quinhentos e um mil e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos). Prazo de execução: 12 (doze) meses. O edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min. ou através do site [www.pmcv.com.br](http://www.pmcv.com.br) e informações pelos telefones (46) 3232-8304 e 8331.

Coronel Vivida, 06 de dezembro de 2013.

Ademir Antônio Aziliero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

R\$ 168,00 - 118227/2013

## Doutor Camargo

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DOUTOR CAMARGO

AVISO DE LICITAÇÃO  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 44/2013 - PROCESSO 85/2013

O Município de Doutor Camargo, Estado do Paraná, torna público que fará realizar-se às 9h:00min (nove horas) do dia 20 de dezembro de 2013, em sua sede à Rua Xavier da Silva, 1000, na sala de Sessão do Pregão da Prefeitura a seleção da proposta mais vantajosa para o registro de preços que objetiva a contratação de empresa para o fornecimento de pneus novos, câmaras de ar e protetores, para os diversos veículos da frota da Prefeitura Municipal, com o valor máximo por item contido no anexo III do edital.

O Edital e seus anexos com detalhes do PREGÃO PRESENCIAL nº 44/2013, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, estarão à disposição dos interessados a partir do dia 09 de dezembro de 2013, na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, das 08h:00min às 11h:00min e 13h:00min às 17h:00min.

Doutor Camargo/PR, 06 de dezembro de 2013.

Sergio Borges dos Reis  
Prefeito Municipal

R\$ 144,00 - 118193/2013

## Fazenda Rio Grande

PREFEITURA DE FAZENDA RIO GRANDE  
ESTADO DO PARANÁHOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 089/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, no uso de suas atribuições legais. HOMOLOGA. Pregão Presencial nº 89/2013, com objeto Registro de preço para Aquisição de Uniforme Escolar, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação, tendo como vencedor a empresa TRILHA INDUSTRIA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº 13.874.521/0001-10, com o valor global de R\$ 1.933.000,00 (um milhão novecentos e trinta e três mil reais), de acordo com o julgamento do Pregoeiro e da Comissão Permanente de Avaliação de Amostras. O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, consoante Parecer da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR, 06 de Dezembro de 2013.

Marcio Claudio Wosniack  
Prefeito em Exercício

R\$ 144,00 - 118278/2013

## PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE ESTADO DO PARANÁ

CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º. 007/2013  
Processo Administrativo n.º. 17026/2013

## JULGAMENTO DE CLASSIFICAÇÃO

Em cumprimento ao Art. 109 § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993, a Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, torna público o resultado da licitação de modalidade Concorrência Pública nº 007/2013 com objeto a Contratação de empresa para construção da Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima no Município de Fazenda Rio Grande, adjudicado em favor da empresa CONTRACTUS CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, pessoa jurídica regularmente inscrita no CNPJ sob nº 80.017.890/0001-83, declarado vencedor com o valor global de R\$ 4.143.633,79 (quatro milhões, cento e quarenta e três mil, seiscentos e trinta e três reais e setenta e nove centavos).

Fazenda Rio Grande, 06 de Dezembro de 2013.

Luiz Rafael Lopes  
Comissão Permanente de Licitações  
Presidente sob Portaria n.º 209/2013

R\$ 168,00 - 118277/2013

**Fernando**

---

**De:** Fernando <fernando@pmcv.com.br>  
**Enviado em:** segunda-feira, 9 de dezembro de 2013 14:54  
**Para:** 'laertes@ceinee.org.br'  
**Assunto:** ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários  
**Anexos:** 2. Edital Pregao nº 123-2013 estagiarios.pdf

**Prioridade:** Alta



Boa tarde

Segue em anexo o edital de Pregão Presencial nº 123/2013

Favor confirmar recebimento

Obrigado



**Fernando**

---

**De:** Fernando <fernando@pmcv.com.br>  
**Enviado em:** segunda-feira, 9 de dezembro de 2013 14:57  
**Para:** 'patobranco@cieepr.org.br'  
**Assunto:** ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários  
**Anexos:** 2. Edital Pregao nº 123-2013 estagiarios.pdf  
  
**Prioridade:** Alta

Boa tarde

Segue em anexo o edital de Pregão Presencial nº 123/2013

Favor confirmar recebimento

Obrigado

**Fernando**

---

**De:** Fernando <fernando@pmcv.com.br>  
**Enviado em:** segunda-feira, 9 de dezembro de 2013 14:59  
**Para:** 'cinesudoeste@hotmail.com'  
**Assunto:** ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários  
**Anexos:** 2. Edital Pregao nº 123-2013 estagiarios.pdf  
  
**Prioridade:** Alta



Boa tarde

Segue em anexo o edital de Pregão Presencial nº 123/2013

Favor confirmar recebimento

Obrigado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA  
ESTADO DO PARANÁ



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 212/2013

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO, conforme discriminado no objeto do presente edital.

**DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 20/12/2013 as 09:00 horas.

**LOCAL:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.

**VALOR MÁXIMO TOTAL:** R\$ 501.023,84 (quinhentos e um mil e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos); sendo R\$ 472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e sessenta e quatro reais) o total estimado com despesas de bolsa estágio e R\$ 28.359,84 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos) o total máximo estimado a ser repassado ao agente de integração.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses.

**INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:** Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Comissão Permanente de Licitação – Endereço: Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Fone: (046) 3232-8300.

Coronel Vivida, 06 de Dezembro de 2013.

  
Ademir Antonio Aziliero

Presidente da Comissão Permanente de Licitação





Handwritten signature or scribble

**Fernando**

---

**De:** Fernando <fernando@pmcv.com.br>  
**Enviado em:** terça-feira, 17 de dezembro de 2013 13:57  
**Para:** laertes@ceinee.org.br  
**Assunto:** ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE  
**Anexos:** 2. Edital Pregao nº 123-2013 estagiarios CORRETO.pdf

**Prioridade:** Alta



Boa tarde

Segue em anexo o edital do Pregão Presencial nº 123/2013, com uma correção no edital, nas páginas 17 e 27, onde constatamos que os valores constantes no ofício nº 028/2013 – SEMAD estavam errados na coluna “valor da bolsa estágio”, porem o auxílio transporte mensal e os valores totais estão corretos, sendo efetuada a correção do valor da bolsa, porem não alterando os valores totais, conforme edital em anexo.

Qualquer dúvida favor ligar 46-3232-8304

Favor confirmar recebimento

Fernando Abatti  
Divisão de Licitações

3225-5454  
JULIANE

## Fernando

---

**De:** Fernando <fernando@pmcv.com.br>  
**Enviado em:** terça-feira, 17 de dezembro de 2013 13:58  
**Para:** patobranco@cieepr.org.br  
**Assunto:** ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE  
**Anexos:** 2. Edital Pregao nº 123-2013 estagiarios CORRETO.pdf  
**Prioridade:** Alta



Boa tarde

Segue em anexo o edital do Pregão Presencial nº 123/2013, com uma correção no edital, nas páginas 17 e 27, onde constatamos que os valores constantes no ofício nº 028/2013 – SEMAD estavam errados na coluna “valor da bolsa estágio”, porém o auxílio transporte mensal e os valores totais estão corretos, sendo efetuada a correção do valor da bolsa, porém não alterando os valores totais, conforme edital em anexo.

Qualquer dúvida favor ligar 46-3232-8304

Favor confirmar recebimento

Fernando Abatti  
Divisão de Licitações



**Fernando**

---

**De:** patobranco@cieepr.org.br  
**Para:** Fernando; Fernando  
**Enviado em:** terça-feira, 17 de dezembro de 2013 14:36  
**Assunto:** Lidas: ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE

Esta é uma confirmação de recebimento da mensagem de email que você enviou para <patobranco@cieepr.org.br> em 17/12/2013 13:57

Esta confirmação verifica se a mensagem foi exibida no computador do destinatário em 17/12/2013 14:36



**Fernando**

**De:** patobranco@cieepr.org.br  
**Enviado em:** terça-feira, 17 de dezembro de 2013 14:52  
**Para:** Fernando  
**Assunto:** Re: ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE

Prezado Fernando, boa tarde.

Confirmo o recebimento deste e-mail.

Att.

Juliane Helena Hrehorovitch  
Agente de Estágio II - CIEE/PR  
Rua Caramuru, 270 - Centro  
Pato Branco-PR - CEP: 85.501-060  
Telefone (46) 3224-7151  
[www.cieepr.org.br](http://www.cieepr.org.br)

**From:** Fernando  
**Sent:** Tuesday, December 17, 2013 1:57 PM  
**To:** [patobranco@cieepr.org.br](mailto:patobranco@cieepr.org.br)  
**Subject:** ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE

Boa tarde

Segue em anexo o edital do Pregão Presencial nº 123/2013, com uma correção no edital, nas páginas 17 e 27, onde constatamos que os valores constantes no ofício nº 028/2013 – SEMAD estavam errados na coluna “valor da bolsa estágio”, porém o auxílio transporte mensal e os valores totais estão corretos, sendo efetuada a correção do valor da bolsa, porém não alterando os valores totais, conforme edital em anexo.

Qualquer dúvida favor ligar 46-3232-8304

Favor confirmar recebimento

Fernando Abatti  
Divisão de Licitações



**Fernando**

---

**De:** Fernando <fernando@pmcv.com.br>  
**Enviado em:** terça-feira, 17 de dezembro de 2013 13:58  
**Para:** cinesudoeste@hotmail.com  
**Assunto:** ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE  
**Anexos:** 2. Edital Pregao nº 123-2013 estagiarios CORRETO.pdf



**Prioridade:** Alta

Boa tarde

Segue em anexo o edital do Pregão Presencial nº 123/2013, com uma correção no edital, nas páginas 17 e 27, onde constatamos que os valores constantes no ofício nº 028/2013 – SEMAD estavam errados na coluna “valor da bolsa estágio”, porém o auxílio transporte mensal e os valores totais estão corretos, sendo efetuada a correção do valor da bolsa, porém não alterando os valores totais, conforme edital em anexo.

Qualquer dúvida favor ligar 46-3232-8304

Favor confirmar recebimento

Fernando Abatti  
Divisão de Licitações

LOGS DE DOWNLOADS DOS ARQUIVOS

1/1  Editar  Excluir  Pesquisar Em: Pregão Presencial nº 123/2013

Nome	Email	IP	Data
3/2013 teste	teste@pmcv.com.br	172.16.100.128	10/12/2013 11:12:15
3/2013 teste	teste@pmcv.com.br	172.16.100.128	10/12/2013 11:12:01
3/2013 teste	teste@pmcv.com.br	172.16.100.128	10/12/2013 11:12:11
3/2013 teste	teste@aplanar.com.br	177.204.152.246	10/12/2013 14:12:12
3/2013 Tamires	sincomercio@sincomercio.net	187.11.185.72	10/12/2013 17:12:24
3/2013 teste	teste@pmcv.com.br	172.16.100.128	11/12/2013 08:12:23
3/2013 Instituto Proe	juridico@proe.org.br	177.16.98.71	11/12/2013 10:12:41
3/2013 LLL	edita@brlicita.com.br	187.104.44.223	13/12/2013 14:12:44
3/2013 adasdad	asdsad@hoasd.vcom	200.19.73.233	17/12/2013 09:12:56
3/2013 CEINEE	coordenacao@ceinee.org.br	189.26.121.130	17/12/2013 13:12:13





**Fernando**

---

**De:** Fernando <fernando@pmcv.com.br>  
**Enviado em:** terça-feira, 17 de dezembro de 2013 14:11  
**Para:** 'sincomercio@sincomercio.net'  
**Assunto:** ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE  
**Anexos:** 2. Edital Pregao nº 123-2013 estagiarios CORRETO.pdf

**Prioridade:** Alta

Boa tarde

Sua empresa baixou o edital do Pregão 123/2013 no site [www.pmcv.com.br](http://www.pmcv.com.br)

Segue em anexo o edital do Pregão Presencial nº 123/2013, com uma correção no edital, nas páginas 17 e 27, onde constatamos que os valores constantes no ofício nº 028/2013 – SEMAD estavam errados na coluna “valor da bolsa estágio”, porem o auxilio transporte mensal e os valores totais estão corretos, sendo efetuada a correção do valor da bolsa, porem não alterando os valores totais, conforme edital em anexo.

Qualquer dúvida favor ligar 46-3232-8304

Favor confirmar recebimento

Fernando Abatti  
Divisão de Licitações



**Fernando**

---

**De:** Sincomercio <sincomercio@sincomercio.net>  
**Para:** Fernando  
**Enviado em:** terça-feira, 17 de dezembro de 2013 14:30  
**Assunto:** Lidas: ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE

Esta é uma confirmação de recebimento do email que você enviou para <[sincomercio@sincomercio.net](mailto:sincomercio@sincomercio.net)> em 17/12/2013 14:11

Esta confirmação verifica se a mensagem foi exibida no computador do destinatário em 17/12/2013 14:29



**Fernando**

---

**De:** Fernando <fernando@pmcv.com.br>  
**Enviado em:** terça-feira, 17 de dezembro de 2013 14:12  
**Para:** 'juridico@proe.org.br'  
**Assunto:** ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE  
**Anexos:** 2. Edital Pregao nº 123-2013 estagiarios CORRETO.pdf  
**Prioridade:** Alta

Boa tarde

Sua empresa baixou o edital do Pregão 123/2013 no site [www.pmcv.com.br](http://www.pmcv.com.br)

Segue em anexo o edital do Pregão Presencial nº 123/2013, com uma correção no edital, nas páginas 17 e 27, onde constatamos que os valores constantes no ofício nº 028/2013 – SEMAD estavam errados na coluna “valor da bolsa estágio”, porém o auxílio transporte mensal e os valores totais estão corretos, sendo efetuada a correção do valor da bolsa, porém não alterando os valores totais, conforme edital em anexo.

Qualquer dúvida favor ligar 46-3232-8304

Favor confirmar recebimento

Fernando Abatti  
Divisão de Licitações



**Fernando**

---

**De:** Jurídico IPROE <juridico@proe.org.br>  
**Para:** 'Fernando'  
**Enviado em:** terça-feira, 17 de dezembro de 2013 14:32  
**Assunto:** Lida: ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE

Sua mensagem

Para: [juridico@proe.org.br](mailto:juridico@proe.org.br)  
Assunto: ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE  
Enviada: 17/12/2013 14:11

foi lida em 17/12/2013 14:31.



**Fernando**

---

**De:** Fernando <fernando@pmcv.com.br>  
**Enviado em:** terça-feira, 17 de dezembro de 2013 14:12  
**Para:** 'edital@brlicita.com.br'  
**Assunto:** ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE  
**Anexos:** 2. Edital Pregao nº 123-2013 estagiarios CORRETO.pdf

**Prioridade:** Alta

Boa tarde

Sua empresa baixou o edital do Pregão 123/2013 no site [www.pmcv.com.br](http://www.pmcv.com.br)

Segue em anexo o edital do Pregão Presencial nº 123/2013, com uma correção no edital, nas páginas 17 e 27, onde constatamos que os valores constantes no ofício nº 028/2013 – SEMAD estavam errados na coluna “valor da bolsa estágio”, porem o auxilio transporte mensal e os valores totais estão corretos, sendo efetuada a correção do valor da bolsa, porem não alterando os valores totais, conforme edital em anexo.

Qualquer dúvida favor ligar 46-3232-8304

Favor confirmar recebimento

Fernando Abatti  
Divisão de Licitações



**Fernando**

---

**De:** Fernando <fernando@pmcv.com.br>  
**Enviado em:** terça-feira, 17 de dezembro de 2013 14:13  
**Para:** coordenacao@ceinee.org.br  
**Assunto:** ref edital Pregão Presencial nº 123/2013 estagiários - CORREÇÃO URGENTE  
**Anexos:** 2. Edital Pregao nº 123-2013 estagiarios CORRETO.pdf

**Prioridade:** Alta

Boa tarde

Sua empresa baixou o edital do Pregão 123/2013 no site [www.pmcv.com.br](http://www.pmcv.com.br)

Segue em anexo o edital do Pregão Presencial nº 123/2013, com uma correção no edital, nas páginas 17 e 27, onde constatamos que os valores constantes no ofício nº 028/2013 – SEMAD estavam errados na coluna “valor da bolsa estágio”, porem o auxilio transporte mensal e os valores totais estão corretos, sendo efetuada a correção do valor da bolsa, porem não alterando os valores totais, conforme edital em anexo.

Qualquer dúvida favor ligar 46-3232-8304

Favor confirmar recebimento

Fernando Abatti  
Divisão de Licitações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 212/2013**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO, conforme discriminado no objeto do presente edital.

**DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 20/12/2013 as 09:00 horas.

**LOCAL:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Coronel Vivida – PR.

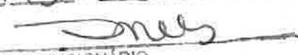
**VALOR MÁXIMO TOTAL:** R\$ 501.023,84 (quinhentos e um mil e vinte e três reais e oitenta e quatro centavos); sendo R\$ 472.664,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e sessenta e quatro reais) o total estimado com despesas de bolsa estágio e R\$ 28.359,84 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos) o total máximo estimado a ser repassado ao agente de integração.

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses.

**INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL:** Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Comissão Permanente de Licitação – Endereço: Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Fone: (046) 3232-8300.

Coronel Vivida, 06 de Dezembro de 2013.

  
Ademir Antonio Aziliero  
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Certifico que foi afixado no Saguão  
desta Prefeitura de Coronel Vivida no  
período de  
06/12/13 a 20/12/13  
  
FUNÇÃOÁRIO

**CEINEE – Centro de Integração Nacional de Estágios Para Estudantes**  
CNPJ : 07.136.551/0001-26 - Rua Araribóia 255 3º andar - Pato Branco – PR –  
CEP 85501-260 - Fone: (46) 3225-0511  
[www.ceinee.org.br](http://www.ceinee.org.br) - E-mail: [coordenacao@ceinee.org.br](mailto:coordenacao@ceinee.org.br)/ [Laertes@ceinee.org.br](mailto:Laertes@ceinee.org.br)

## ANEXO II

### PREGÃO PRESENCIAL nº 123/2013

#### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pato Branco 19 de novembro de 2013

Pregão Presencial nº 123/2013

O abaixo assinado, representante legal da Empresa **CEINEE – CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº **07.136.551/0001-26**, com sua sede Rua Araribóia 255 3º andar - Pato Branco – PR CEP 85501-260 - Fone: (46) 3225-0511, em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, DECLARA que está apta a cumprir plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.



Gelcionita Aparecida Leiria de Witt ✓

CPF 026.477.869-33

RG: 3.956.524-2



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º - O CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES, também designada pela sigla CEINEE, constitui-se associação civil de personalidade jurídica de Direito privado, de fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira e patrimonial, de abrangência nacional, com prazo de duração indeterminado, tem como objetivo principal desenvolver e aplicar modalidades de atuação capazes de promover a integração entre ESTUDANTES, INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS, EMPRESARIAIS, COMUNITARIAS E SOCIAIS, a realização e a viabilização de estudos, análises, pesquisas, atividades de caráter social, e apoio ao desenvolvimento da educação e tecnologias aplicadas ao mundo do trabalho, a realização e viabilização de seleção de pessoal e gestão de recursos humanos (treinamentos) para cargos de:- ESTAGIARIOS, 1º EMPREGO, MENOR APRENDIZ, na forma da lei e nos termos de sua Entidade, foi criado no dia quinze do mês de outubro do ano de dois mil e quatro (2004), regendo-se pelo presente Estatuto e pelo que lhe for aplicável.

Parágrafo 1º - O Centro tem sede e foro na Cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, podendo estender suas atividades por todo território nacional e estabelecer em qualquer localidade dependências administrativas.

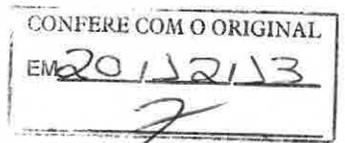
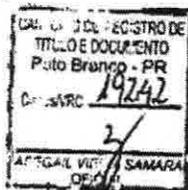
Parágrafo 2º - O Centro tem como seus clientes as empresas privadas e as instituições públicas da administração direta, indireta e funcional; como seus parceiros as instituições de ensino, públicas e particulares; e, como seu público-alvo, agentes de sua prática de integração, os estudantes, mantendo com todos, em caráter permanente, convivência harmoniosa e intercâmbio eficaz na busca e consecução constante dos seus objetivos.

Parágrafo 3º - Os serviços de educação aos quais a Entidade se dedique, serão prestados de forma inteiramente gratuita e com recursos próprios, vedado o seu condicionamento a qualquer doação, contrapartida ou equivalente.

Art. 2º - No desenvolvimento de suas atividades o CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero, ou religião.

Art. 3º - São objetivos do CEINEE:

1 - apoiar o processo de formação profissional e a disseminação do conhecimento, mediante mecanismos de integração entre Empresas e Instituições Educacionais e a busca continuada da qualidade e relevância das atividades e projetos de ensino, de pesquisa, de extensão, de gestão acadêmica ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;





Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

II – desenvolver projetos e programas de parceria para apoio à realização de especializações, mestrados e doutorados conveniados, interinstitucionais, projetos do tipo Minter e/ ou a distância para facilitar o acesso aos que neles tiverem necessidade, incluindo a instalação e consolidação de cursos de pós-graduação stricto sensu, em suas diversas modalidades e áreas do conhecimento, diretamente ou mediante acordos firmados com instituições nacionais ou estrangeiras, desde que reconhecidas e/ ou indicadas pelos órgãos competentes e pela CAPES;



III – desenvolver projetos e programas visando a apoiar o treinamento, o aperfeiçoamento, a especialização, a titulação técnica, tecnológica e a capacitação de docentes e de pessoal técnico em diversas áreas do conhecimento, oriundos de empresas e instituições de ensino bem como os profissionais de toda a comunidade, de regiões circunvizinhas e de todo o território nacional;

IV – manter programas de pesquisa, visando estimular a capacitação docente e o desenvolvimento da produção científica institucionalizada e sistematizada, aprovadas pelo Conselho;

V – promover e/ ou apoiar eventos de abrangência educacional, cultural, social e técnico-educacionais dirigidos e ajustados às estruturas dos ensinos de nível médio, superior e profissionalizantes, publicações e demais atividades inerentes à consecução de seus objetivos institucionais visando à preparação de mão-de-obra efetiva para empresas e instituições e, bem assim, aquelas atividades que forem aprovadas pela Assembléia;

VI – 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 Entidade de Ensino, mediante ações que proporcionem a realização de estágios Profissionalizantes, observada a legislação vigente, identificando e interpretando as necessidades das Instituições de Ensino, dos currículos e dos estudantes através de adesão conjugada de Empresas e Órgãos Públicos ao sistema de parceria -Educação – Trabalho.

Apoio e participação em programas de intercâmbio e de cooperação técnica, cultural e científica de bolsa-de-estudo, e de outras modalidades de funcionamento.

VII- gerenciar, 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- prestar consultoria e orientação técnica às Empresas e Instituições de Ensino.

IX - democratizar o acesso ao conhecimento, com programas de informação e de orientação profissional, diretamente ou em convênio/parceria, instrumentando adolescentes, jovens e adultos no processo decisório para a escolha da profissão ou reorientação de carreira, por meio da oferta de cursos técnicos, tecnológicos, de especialização, stricto sensu, de

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13  
7



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

aperfeiçoamento profissional, cursos livres e programas educacionais de qualidade, adequados às necessidades regionais, mediante a utilização de propostas inovadoras condizentes com a realidade e para atender a demanda do mercado de trabalho;

X - valer-se de novas propostas de ensino e de Entidade educacional, que contribua para disseminar a apropriação do conhecimento, colaborando para superar o atraso educacional de nossos jovens e de toda a população brasileira, inclusive educação à distância e utilização de novas tecnologias;

XI - redução nos custos de Educação e de aperfeiçoamento profissional dando acesso às classes menos favorecidas, tornando com isso, a relação custo-benefício equilibrada;

XII - experimentação não lucrativa de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, de comércio, de empregabilidade, desenvolvimento social, de gestão ambiental, favorecendo as competências duráveis e renováveis;

XIII - implementação de cursos com novos modelos educacionais, tendo como principal objetivo a melhora na formação acadêmica de todos os estudantes;

XIV - promoção da cultura e do patrimônio artístico;

XV - promoção do voluntariado nos níveis social, ambiental e educacional;

XVI - promoção do desenvolvimento econômico e social com o combate à pobreza;

XVII - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

XVIII - estímulo a estudos e pesquisas científicas bem como o desenvolvimento de tecnologias alternativas na área social, ambiental e educacional;

XIX - produção do seu corpo docente, de informações e conhecimentos técnicos e científicos, com vistas à divulgação do conhecimento e promoção da cultura brasileira em todas as áreas do conhecimento.

**Art. 4º - Do Regimento Interno**

I - O CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE, terá um Regimento Interno que, aprovado pela Assembleia Geral, disciplinará o seu funcionamento, por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembleia Geral, e Ordens Executivas, emitidas pela Diretoria Executiva.



7  
[Handwritten signatures]

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13  
7

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

Capítulo II

Do Patrimônio e das Receitas

Art. 5º - Constituem bens patrimoniais da Entidade:

I - as doações, em moeda corrente nacional ou estrangeira, bens móveis ou imóveis e outros, originários de empresas, instituições, associações ou pessoas físicas nacionais e/ ou estrangeiras interessadas em participar ou estimular os projetos iniciados pelo CEINEE, visando à integralização do patrimônio inicial do mesmo;

II - quaisquer outros bens corpóreos ou incorpóreos e/ou direitos que, no futuro, o CEINEE adquira ou receba mediante doações ou legados, na forma da lei e do presente Estatuto, inclusive os rendimentos de seus bens patrimoniais;

III - a remuneração dos serviços prestados pelo desenvolvimento de suas finalidades institucionais;

IV - os resultados financeiros obtidos pela venda de produtos, bem como pelo recebimento de royalties e/ou assessoramento técnico decorrente de negociação com terceiros, direitos relativos à propriedade intelectual, científica ou industrial;

V - as contribuições ou doações de bens de qualquer natureza que lhe forem feitas por pessoas físicas e/ ou jurídicas nacionais e estrangeiras;

VI - auxílios e subvenções que lhe forem destinados pelos Poderes Públicos ou por entidades particulares.

§ 1º Os bens imóveis do CEINEE somente poderão ser adquiridos, recebidos em doação, alienados ou gravados, com expressa autorização da Assembléia Geral.

§ 2º As doações recebidas de entidades de ensino superior; de pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado; de entidades governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, serão destinadas à manutenção do CEINEE, à aquisição de materiais permanentes, didático-pedagógicos e de consumo e ao desenvolvimento de novos projetos.

§ 3º A aceitação de doações ou legados com encargos só serão aceitas por deliberação do Conselho Geral, desde que compatíveis com o benefício resultante de tais atos e relacionados com as finalidades do CEINEE.

§ 4º Todos os bens patrimoniais e respectivos rendimentos, postos à disposição do CEINEE pelos instituidores e doadores, ressalvados os de terceiros e os tomados em locação ou comodato, são de sua exclusiva propriedade.



7  
7  
7  
7

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 29/12/13  
7



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

§ 5º O patrimônio do CEINEE e seus rendimentos somente poderão ser aplicados na realização e no desenvolvimento de suas finalidades institucionais, em conformidade com o disposto neste Estatuto.

Art. 6º - O CEINEE poderá pleitear sua qualificação como Organização de Utilidade Pública.

Parágrafo único. Na hipótese da obtenção da qualificação como Utilidade Pública e ocorrendo sua perda, somente o acervo patrimonial adquirido com recursos públicos será transferido a outra entidade também qualificada como Utilidade Pública, preferencialmente que se proponha às mesmas ou assemelhadas finalidades do CEINEE.

Art. 7º - Constituem rendas da Entidade:

- a) Contribuições de seus associados;
- b) Taxas para elaboração de cursos, estudos e pesquisas;
- c) Rendas resultantes da prestação de serviços e venda de publicações;
- d) Contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, colaboradoras com o Centro;
- e) Dotações ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de Órgãos Públicos da Administração direta e indireta;
- f) Auxílios, contribuições e subvenções de entidades privadas, nacionais ou internacionais;
- g) Doações ou legados;
- h) Produtos de operações de crédito para financiamento de suas atividades;
- i) Rendimentos dos imóveis que possuir;
- j) Rendas em seu favor constituídas por terceiros;
- l) Rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros;
- m) Usufrutos que lhe forem conferidos;
- n) Juros bancários e outras receitas de capital.

**Capítulo III**

**Dos Órgãos de Administração e suas Competências**

Art. 8º - São órgãos da administração do CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE:

- I) A Assembléia Geral - AG;
- II) A Diretoria Executiva - DE;
- III) O Conselho Fiscal - CF;
- IV - Membros Associados - MA;



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

V – Associados Voluntários – AV;

Art. 9º - Os cargos que ficarem vacantes deverão ser preenchidos pela diretoria em assembléia, ou através de portaria assinada pelo presidente e referendada pela diretoria em assembléia.

Art. 10º - Poderão ainda ser criadas outras Diretorias via portaria, objetivando atender o bom andamento do CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE, e seus participantes.

§ Único – A diretoria elegerá, no primeiro mandato, dentre seus membros, o presidente do CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE.

Seção I

DA ASSEMBLEIA GERAL - AG

Art. 11º - A Assembléia Geral é o órgão máximo e soberano na hierarquia institucional do CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE, formada pelos Associados fundadores, competindo-lhes legislar sobre todos os assuntos de interesse da Entidade, processar e julgar, instituir leis complementares e eleger a diretoria executiva.

§ 1º Os integrantes da Assembléia Geral – AG , representantes e instituidores do CEINEE, terão cargo vitalício, salvo renúncia por escrito, por motivo de força maior ou impedimento.

§ 2º O Presidente da Assembléia Geral será o Presidente da Diretoria Executiva, que nomeará no ato o Secretário dentre os membros presentes que reúnam as condições necessárias.

Art. 12º - A Assembléia Geral é soberana nas suas deliberações, desde que não contrariem as leis vigentes no país e a este Estatuto e será instalada se presente a maioria dos representantes, em situação regular com as suas obrigações, - em primeira convocação, e em segunda, 30''(trinta) minutos após, com qualquer numero de Associados presentes.

Art. 13º - A convocação para a realização da Assembléia Geral, se dará por Edital a ser publicado no Diário Oficial, ou em jornal de ampla circulação na base territorial do CEINEE, com antecedência de 03 (três) dias, ou ainda, diretamente aos Associados fundadores, mantenedores e contribuintes, via fax, e-mail, telex, telegrama, protocolo e outros meios de comunicação, com ate 24 vinte e quatro) horas de antecedência, dependendo da relevância da pauta, e a critério da autoridade convocante.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 2011/21/13  
7

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

Art. 14º. - Compete a Assembléia Geral:

I - Escolher os integrantes da Diretoria Executiva; contratá-los e fixar-lhes remuneração e demiti-los, quando for o caso, designando substitutos em caso de vacância ou de dispensa de suas atividades;

II - Estabelecer as diretrizes gerais de ação do CEINEE e acompanhar-lhes o cumprimento;

III - Formular a política de admissão, atribuições e critérios de promoção e remuneração dos empregados do CEINEE;

IV - Eleger e dar posse de 05 (cinco) em 05 (cinco) anos a Diretoria Executiva;

V - Dar posse ao Conselho Fiscal;

VI - Deliberar sobre a prestação de contas, aprovando-as ou rejeitando-as, após o parecer do Conselho;

VII - Fixar contribuição associativa dos Associados filiados;

VIII - Regulamentar os critérios de contribuição das entidades beneficiárias dos serviços prestados pelo CEINEE;

IX - Apreciar e aprovar as demais matérias cometidas ao Conselho e atinentes ao desenvolvimento do CEINEE, na forma deste Estatuto;

X - Aplicar ou apreciar a aplicação das penalidades previstas neste Estatuto;

XI - recrutar e nomear, dentre os associados e/ ou acadêmicos estagiários tantos secretários quantos forem necessários ao bom andamento das atividades;

XII - resolver todos os casos omissos neste Estatuto;

XIII - Deliberar sobre qualquer assunto de interesse dos usuários;

XIV - Deliberar sobre a dissolução do CEINEE e da destinação do seu patrimônio, observadas as disposições legais e estatutárias;

XV - Reformular o presente Estatuto;

XVI - Autorizar a venda de imóveis, desde a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) dos Associados fundadores e mantenedores, autorizarem hipotecas, desde que com a presença da no mínimo de 1/3 (um terço) dos participantes com direito a voto e quites com a tesouraria;



*[Handwritten signatures and initials]*

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13  
*[Handwritten mark]*



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

XVII – Aprovar as contas da diretoria e orçamentos para os exercícios seguintes para quando convocado;

XVIII – Aprovar o Regimento Interno;

XIX - Deliberar sobre os casos omissos.



**Art. 15º** - A Assembléia Geral Ordinária será realizada, anualmente, no decorrer do mês de abril para discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal do exercício findo, e, quinquenalmente, no mesmo período para a eleição e posse da Diretoria Executiva;

**Art. 16º** - A Assembléia Geral Extraordinária se reunira a qualquer época, desde que fatos supervenientes justifiquem a sua convocação.

§ Único: A convocação ocorrerá quando o Presidente entender necessária, ou ainda, por requerimento de no mínimo 80% (oitenta por cento) do numero de Associados fundadores e mantenedores em situação regular, devendo especificar-se detalhadamente a pauta dos assuntos pertinentes.

**Art. 17º** - A Assembléia Geral será dirigida pelo Presidente do CEINEE, salvo quando em julgamento qualquer ato de sua responsabilidade e/ou da Diretoria Executiva, quando então o dirigente será eleito por escolha do plenário.

**Art. 18º** - As deliberações das Assembléias se darão através da votação em plenário, por aclamação ou por escrutínio secreto, e neste caso quando se pretender manter o sigilo sobre a identidade do votante.

§ Único: Em caso de empate nas votações abertas, o Presidente proferirá o voto de qualidade, independente do seu voto normal e, nos escrutínios secretos, o empate importará em nova votação da matéria por no Maximo 02 (duas) vezes, e, persistindo, convocar-se-á nova reunião.

**Art. 19º** - As atas das Assembléias serão manuscritas ou digitadas e transcritas em livro próprio ou encadernadas, contendo as assinaturas do Presidente e do Secretário que as redigiu. Os demais assinarão o Livro de Presenças.

§ Único: Copias das atas ficarão à disposição dos Associados que estiverem com documentação atualizada e adimplentes, para que estes tomem conhecimento das discussões proferidas com referencia aos assuntos da pauta de convocação e não aleguem desconhecimento às deliberações da Assembléia, no que concerne as decisões que terão vigência imediata.

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

Art. 20º - A entidade adotará práticas de gestão administrativas, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.



Seção II

**DA DIRETORIA EXECUTIVA – DE**

Art. 21º. A Diretoria Executiva, órgão de apoio da Assembléia Geral, compõe-se de funcionários contratados, denominados:

- I - Diretor Comercial;
- II - Diretor de Recursos Humanos.
- III – Diretor Administrativo-Financeiro.

Art. 22º. No caso de vacância de algum dos cargos da Diretoria Executiva, por designação do Presidente, o membro remanescente acumulará provisoriamente as atribuições do cargo vago até que seja contratado o correspondente substituto.

Art. 23º. As deliberações da Diretoria Executiva serão tomadas pelo voto majoritário dos seus membros e do Presidente da Assembléia Geral.

Seção III

**Do Conselho Fiscal**

Art. 24º. São deveres do Conselho Fiscal:

- I – examinar os livros e documentos de escrituração da Entidade.
- II – opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da Entidade.
- III – Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.
- IV - manter-se atualizado quanto às alterações na legislação pertinente ao CEINEE;
- V - mediante emissão de adequado parecer, examinar as contas do CEINEE e seus respectivos balancetes semestrais e balanço anual, submetendo-os à aprovação da Assembléia Geral;

*[Handwritten signatures and initials]*

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13  
7

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**



XIV – Publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício.

XV – Elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, submetida a Assembléia Geral.

§ Único: A Assembléia Geral se reunirá para apreciação das contas do CEINEE, por convocação do Presidente.



**Seção IV**

**DOS MEMBROS ASSOCIADOS**

**Art. 25º.** Os membros associados, profissionais de apoio da Diretoria Executiva, serão responsáveis pelas atividades fins do CEINEE.

Parágrafo único. Os membros associados serão contratados e remunerados na forma da legislação trabalhista.

**Seção V**

**DOS ASSOCIADOS VOLUNTARIOS**

**Art. 26º.** O associado voluntário atuará em atividades adequadas a seu perfil.

Parágrafo único. Os associados voluntários assinarão termo de compromisso, assumindo sua atuação como tal, sem remuneração.

**Capítulo IV**

Direitos e deveres

**Seção I**

Da Assembléia Geral

**Art. 27º.** São direitos de todos os membros da Assembléia Geral:

- I – votar e ser votado para os cargos eletivos;
- II – tomar parte nas assembleias gerais;
- III – sugerir providências.

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 2013/2153  
7

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**



**Seção II**

Do Gestor Pedagógico e de Recursos

**Art. 28º.** São deveres do Gestor Pedagógico e de Recursos:

- I - propor projetos inovadores nas áreas educacional, social e ambiental a toda a comunidade e empresas;
- II - desenvolver produtos e serviços baseados na solicitação do Diretor Comercial;
- III - participar de eventos que interessem o CEINEE;
- IV - treinar, desenvolver e qualificar sua equipe de projetos de produtos e serviços;
- V - planejar todas as atividades pedagógicas mensais, bimestrais, semestrais e anuais do Instituto;
- VI - captar recursos financeiros junto a órgãos públicos competentes e à iniciativa privada, submetendo as captações à apreciação da Assembléia Geral;
- VII - prestar Assessoria Pedagógica da Entidade auxiliando o Corpo Docente e Discente.

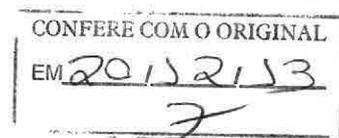


**Seção III**

Do Presidente

**Art. 29º.** São deveres do Presidente do CEINEE:

- I - administrar o CEINEE e representá-lo ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, em suas relações com terceiros;
- II - convocar, instalar e presidir assembléias e reuniões da Assembléia e da Diretoria Executiva;
- III - constituir advogados, procuradores e mandatários, outorgando-lhes poderes necessários à defesa dos interesses do CEINEE, inclusive, se necessário, poderes especiais para concordar, discordar, transigir, firmar compromissos, responder pela evicção de direitos, salvo o que dispuser o Conselho ou o Estatuto;
- IV - admitir e demitir empregados do CEINEE;





Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

V - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, contas de poupança e aplicações financeiras junto a instituições financeiras, assinando e endossando cheques e ordens de pagamento, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro;

VI - emitir e/ou aceitar notas fiscais, faturas e duplicatas, bem como descontá-las em instituições financeiras;

VII - assinar convênios e contratos relativos às finalidades do CEINEE;

VIII - praticar em nome do CEINEE quaisquer outros atos em direito permitidos e que, por disposição estatutária, não pressupõem a prévia e expressa autorização da Assembléia.

**Seção IV**

Do Diretor Administrativo-Financeiro

Art. 30º. São deveres do Diretor Administrativo-Financeiro:

I - auxiliar o Presidente no exercício das suas atribuições;

II - exercer atribuições delegadas pelo Presidente ou pelo Conselho, especialmente as de relacionamento com órgãos públicos e outras instituições, nacionais e internacionais;

III - substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

Art. 31º. O Diretor Administrativo-Financeiro deverá levar ao conhecimento dos demais respectivos órgãos de administração do CEINEE, os assuntos de natureza econômico-financeira, administrativa e contábil de interesse do CEINEE e exercer as funções que lhe forem conferidas pelo Presidente ou pelo Conselho.

**Seção V**

Da Diretoria Executiva

Art. 32º. São direitos dos membros da Diretoria Executiva:

I - votar e ser votado para os cargos eletivos;

II - tomar parte nas Assembléias Gerais;

III - fazer sugestões.



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20152153  
7



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

**Art. 33º.** São deveres da Diretoria Executiva:

I - propor à Assembléia Geral a criação, incorporação, manutenção, transferência e extinção de atividades, projetos e programas do CEINEE;

II - propor à Assembléia Geral a criação de órgãos administrativos especializados, visando o desenvolvimento das finalidades do CEINEE, em qualquer localidade do território nacional;

III - elaborar e encaminhar à aprovação da Assembléia, o seu Regulamento e os regulamentos de seus setores e/ ou programas de atuação;

IV - dar efetiva consecução às finalidades do CEINEE, administrando e supervisionando os serviços inerentes ao mesmo;

V - conceder bolsas de estudos, mesmo do pagamento somente dos custos do curso e de aperfeiçoamento profissional, conforme adoção de estudantes por empresas colaboradoras, desde que aprovadas anteriormente pela Assembléia;

VI - elaborar plano anual de atividades do CEINEE e respectivo orçamento, submetendo-os à aprovação da Assembléia;

VII - zelar pelo fiel cumprimento deste Estatuto e demais dispositivos regimentais e regulamentares.

Parágrafo único. A Assembléia Geral poderá cometer outras atribuições à Diretoria Executiva, desde que conformes com este Estatuto.

Sub-seção I

Das atribuições do Diretor Comercial

**Art. 34º.** São atribuições da Diretoria Comercial:

I - analisar a satisfação das empresas em relação às atividades desenvolvidas pelo Instituto bem como transmitir as informações necessárias às diretorias competentes, garantindo assim o cumprimento das necessidades de todo e qualquer pedido;

II - administrar a imagem da entidade perante seu público: instituições de ensino, empresas privadas, órgãos públicos, ONGs, OSCIPs e Sociedade, como um todo;

III - juntamente com o Presidente, estabelecer contatos com empresas privadas, instituições de ensino, órgãos públicos, entidades e/ ou associações que possam vir a colaborar com o Instituto, tanto na forma de troca de tecnologia como na forma de contribuições, doações ou patrocínios;



*[Handwritten signatures and initials]*

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13  
*[Handwritten mark]*

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

IV - confeccionar, organizar e distribuir materiais de divulgação referentes à entidade, incluindo informativos direcionados às empresas;

V - juntamente com a Gestão Executiva, organizar e promover eventos para divulgar a atuação dos envolvidos e inseridos de alguma forma no Instituto, bem como participar de eventos em geral;

VI - pesquisar, criar e desenvolver produtos/serviços diferenciados para a entidade;

VII - divulgar produtos e serviços da Entidade;

VIII - cumprir as metas estabelecidas;

IX - estabelecer vínculo de parceria entre a Entidade com a indústria e o comércio da Região;

X - treinar, desenvolver e qualificar sua equipe de vendas de produtos e serviços;

XI - planejar todas as atividades de marketing do mês, semestre e ano da Entidade;

XII - elaborar e distribuir relatórios referentes a eventos e atividades da Entidade das quais tenha participado;

XIII - propor e cobrar custos e despesas, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro ou Presidente, referentes a atividades desenvolvidas nas empresas pelos docentes ou voluntários da entidade;

XIV - negociar contratos de patrocínio e/ ou convênios, acompanhando e controlando a execução dos mesmos;

XV - executar outras atividades inerentes ao cargo.

Sub-Seção II

Das atribuições do Diretor de Recursos Humanos

Art. 35º. São atribuições da Diretoria de Recursos Humanos:

I - voltar-se para o ambiente interno da Entidade e manter-se atualizado em relação ao ambiente externo;

II - recrutamento e seleção, buscando no mercado profissionais e voluntários que estejam interessados em participar das atividades da entidade e que possuam o perfil desejado;



*[Handwritten signatures]*

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20152153  
*[Handwritten mark]*



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

III - cursos de aprimoramento profissional, juntamente com o Gestor Pedagógico e de Recursos, procurando capacitar os profissionais e alunos para o mercado de trabalho, bem como para os projetos externos e internos;

IV - avaliar o perfil de consultores, orientadores de projetos de consultoria e diretores, bem como de suas respectivas equipes em conjunto com o Diretor Comercial e o Presidente;

V - coordenar projetos internos e apoio externo juntamente com a Diretoria Comercial;

VI - manter contatos com clientes e alunos de outras instituições, que tenham interesse em conhecer e/ou participar das atividades da Entidade;

VII - treinar, desenvolver e qualificar sua equipe de recursos humanos;

VIII - planejar todas as atividades do mês, semestre e ano da Entidade;

**Art. 36º.** Em quaisquer atos que envolvam obrigações sociais, inclusive assinatura de contratos, emissão de cheques e ordens de pagamento, a Entidade será representada conjuntamente pelo Presidente e pelo Diretor Administrativo-financeiro.

§ 1º Na ausência do Presidente ou Diretor Administrativo-Financeiro, a Entidade será representada por um dos membros da Diretoria Executiva nomeado, anteriormente, em Assembléia, como procurador.

§ 2º A procuração deverá especificar os poderes e determinar o prazo de validade, limitado ao ano civil, excetuadas as procurações para fins judiciais.

**Seção VI**

Dos membros associados

**Art. 37º.** São direitos dos membros associados:

- I - votar e ser votado para os cargos eletivos;
- II - tomar parte nas assembléias gerais;
- III - fazer sugestões.

**Art. 38º.** São deveres dos membros associados:

- I - cumprir as disposições estatutárias e regimentais;



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/11/2013  
7

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

II – acatar as determinações da Diretoria Executiva e as resoluções das assembleias;

III – colaborar para o alcance dos objetivos do Instituto.

**Seção VII**

Dos associados voluntários

**Art. 39º.** São direitos dos associados voluntários:

I – ingressar como voluntário;

II – abdicar da opção de voluntariado a qualquer tempo;

III – tomar parte nas assembleias gerais;

IV – colaborar para o alcance dos objetivos do Instituto.

**Art. 40º.** São deveres dos associados voluntários:

I – cumprir as disposições estatutárias e regimentais;

II – acatar as determinações da Diretoria Executiva e as resoluções das assembleias;

III – colaborar para o alcance dos objetivos do Instituto.

**Capítulo IV**

Dos requisitos de admissão de associados

**Art. 41º.** Serão aceitos como membros associados todos aqueles que, sem impedimentos legais, forem admitidos como tais, mediante preenchimento de formulário próprio, sejam aprovados pela Diretoria Executiva, e observem fiel obediência a este Estatuto e deliberações da Entidade.

**Capítulo V**

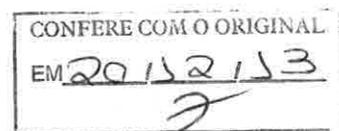
Da Demissão ou Exclusão

**Art. 42º.** A exclusão do associado se dará por:

I – morte do associado;



Handwritten signatures and initials scattered across the bottom right of the page.



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE



**ESTATUTO**

II – por deixar de atender os requisitos legais e estatutários de ingresso ou permanência na associação.

**Art. 43º.** A demissão do associado se dará por:

I – por deixar de atender aos requisitos legais e estatutários de ingresso ou permanência na associação;

II – por justa causa, quando contratado para prestar algum tipo de serviço;

IV – por decisão da assembléia geral, quando o associado não cumprir as atribuições do cargo.

**Capítulo VI**

Do exercício financeiro e orçamentário

**Art. 44º.** O exercício financeiro do CEINEE terá início após o seu registro no Cartório e todos os órgãos legais a contar da data do registro até 31 de dezembro, somente no primeiro ano de vigência.

Parágrafo único. Após o primeiro ano de vigência o exercício financeiro será contado sempre de 1º de janeiro até 31 de dezembro de cada ano.

**Art. 45º.** Até o dia trinta (30) de dezembro de cada ano a Diretoria Executiva apresentará à Assembléia Geral o plano anual de atividades da Entidade e orçamento.

Parágrafo único. A proposta orçamentária será anual e compreenderá:

I – estimativa de receitas, discriminada por fontes de recursos;

II – fixação de despesas com discriminação analítica.

**Art. 46º.** A Entidade manterá, nos termos da lei, escrituração de suas receitas e despesas em livros contábeis, revestidos das devidas formalidades legais e capazes de assegurar a exatidão de seus procedimentos.

**Art. 47º.** A prestação anual de contas será submetida a Assembléia Geral até o dia trinta (30) de março de cada ano, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior.



*[Handwritten signatures and initials]*

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13  
*[Handwritten mark]*

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINBE

**ESTATUTO**

§ 1º A prestação anual de contas será realizada com observância dos princípios fundamentais e normas as normas brasileiras de contabilidade e conterá, entre outros, os seguintes elementos:

- I – relatório circunstanciado de atividades;
- II – balanço patrimonial, orçamentário e financeiro;
- III - demonstração de resultados do exercício;
- IV – demonstração das origens e aplicações de recursos;
- V – quadro comparativo entre a despesa fixada e a realizada;
- VI – parecer da Assembléia Geral;
- VII – cópia de convênio, contrato ou termo de parceria ajustado com órgãos públicos ou privados, acompanhada, quando for o caso, de parecer ou documento equivalente do órgão responsável pela fiscalização;
- VIII – relatório e parecer de auditoria, se for o caso, independentemente da aplicação de recursos objeto de termo de parceria, de acordo com valores fixados em regulamento.

§ 2º Até a data exigida pela Entidade competente, a Diretoria Executiva, juntamente com a Assembléia Geral remeterá aos órgãos competentes do Governo, quando da aprovação como Utilidade Pública, o relatório de atividades e o balanço geral do exercício anterior.

§ 3º A Assembléia Geral dará publicidade, por qualquer meio eficaz, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da Entidade, inclusive das certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição de qualquer cidadão para exame.

§ 4º A prestação de contas dos recursos objetos de termos de parcerias será realizada pelos órgãos competentes, em conformidade com o art. 70 da Constituição Federal.

§ 5º A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação de eventuais recursos de Termos de Parceria, conforme previsto em regulamento.



Handwritten signatures and initials, including a large 'B' and a signature that appears to be 'J. J.'.

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13  
7

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

Capítulo VII

Seção I

Das regras comuns às disposições precedentes

Art. 48°. É vedado ao membro da Assembléia Geral exercer cargo na Diretoria Executiva.  
Parágrafo único. Se algum membro da Assembléia Geral vier a ocupar cargo na Diretoria Executiva será imediatamente substituído.

Art. 49°. Os integrantes da Assembléia Geral e da Diretoria Executiva respondem de forma subsidiária e solidariamente pelas obrigações sociais da Entidade.

Parágrafo único. Somente os membros associados e associados voluntários de qualquer setor da Entidade que tiverem atuando como prestadores de serviço, colaboradores ou estagiários, não responderão pelas obrigações sociais.

Art. 50°. O Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes remunerará os seus gestores e demais funcionários da Diretoria e prestadores de serviços, mas não distribuirá entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, bonificações, dividendos ou vantagens de qualquer espécie, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplicará integralmente na consecução do seu objetivo social.

Parágrafo único. Todos os gestores e empregados contratados pelo CEINEE para cursos e/ou palestras, inclusive pessoal docente e consultores, poderão ser remunerados pelos serviços prestados.

Seção II

Das disposições gerais e transitórias

Art. 51°. O CEINEE extinguir-se-á por deliberação fundamentada da Assembléia Geral, aprovado por 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto, quando se verificar, alternativamente:

- I – a impossibilidade de sua manutenção;
- II – nocividade e ilicitude de seu objeto.

Parágrafo único. Em caso de extinção os bens patrimoniais remanescentes reverterão em favor de outra entidade de objetivo semelhante e sem finalidades lucrativas.



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13  
7



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**



Art. 52°. O presente Estatuto poderá ser alterado por proposta do Presidente da Assembléia Geral ou de, pelo menos, 3 (três) membros da Assembléia, desde que:

I – a alteração seja previamente discutida em reunião específica da Assembléia e aprovada por maioria absoluta dos votos dos seus membros;

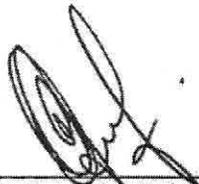
II – a alteração não contrarie as finalidades do CEINEE;

Art. 53°. O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 5 (cinco) anos e, no interesse da Assembléia Geral, poderá ser prorrogado quantas vezes forem necessárias.

Parágrafo único. Os membros associados terão participação contínua e terão prazo indeterminado de atuação, salvo solicitação por escrito, a qualquer tempo, quando da intenção de saída e participação no CEINEE.

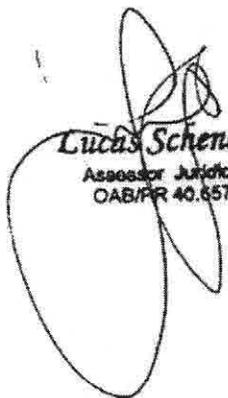
Art. 54°. O presente Estatuto entra em vigor após seu registro no competente registro público.

Pato Branco, 29 de abril de 2013

  
\_\_\_\_\_  
Gelcionita Aparecida Leiria Witt  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
Marilda Aparecida dos Santos  
Secretária

  
\_\_\_\_\_  
Laertes de Lima Moraes  
Diretor Comercial e Financeiro

  
Lucas Schenato  
Assessor Jurídico  
OAB/PR 40.657



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20 12 13  

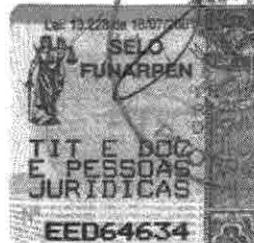

Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Iguaçu, nº 478 - 4º andar - 85.901-270 - Fone: (48) 3225-2455 - PATO BRANCO - PR  
Abigail Vieira Samara - Oficial

Protocolado e Microfilmado sob nº 0056249

Registrado sob nº 0001208/07 - Livro A

Pato Branco, 20 de junho de 2013.

Zaqueu Batista de Oliveira - Escrevente





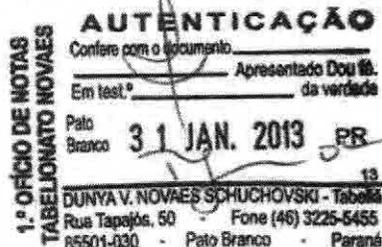
**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE**

**FL 01**

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA - ATA DE Nº 001**

Aos três dias do mês de outubro de 2009 (03/10/2009) estiveram reunidos na sede do **Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE**, sito à Rua Ararigboia nº 255, 1º Andar, Centro, CEP 85501-260, na cidade de Pato Branco, Paraná, os Membros da Diretoria, Associados Fundadores e demais presentes, reuniram-se, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de discutir sobre o fechamento dos Escritórios de representação da entidade situados nas cidades de Erechim, RS e Chapecó, SC, pelo motivo de não haver mais interesse na continuação de tais escritórios, no que após a apresentação dos motivos foi decidido pelo fechamento. Após, foi posto em discussão sobre o pedido de exoneração por motivo de solicitação e subsequente saída dos atuais:- 1ª Conselheira senhora ANA MARIA COLLA, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pela mesma em data de 21 de setembro de 2009 (21/09/2009), em caráter irrevogável; 2º Conselheiro o senhor MATHEUS CARVALHO DE ABREU, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pelo mesmo em 21 de setembro de 2009 (21/09/2009) em caráter irrevogável. Diante de tal questão, foi colocado à disposição dos presentes, o nome de ANA SERES TRENTO COMIN para ingressar como associada da entidade e para ocupar o cargo deixado pela então 1ª Conselheira Sra. ANA MARIA COLLA, e, de JESSE CARLOS FERREIRA para ingressar como associado da entidade e para ocupar o cargo deixado pelo então 2º Conselheiro Sr. MATHEUS CARVALHO DE ABREU, para que decidissem ou não pelos nomes colocados à disposição, ficando decidido entre os presentes, por unanimidade, que seria aceito o ingresso dos referidos novos associados bem como seus ingressos nos cargos de 1ª Conselheira a senhora ANA SERES TRENTO COMIN e 2º Conselheiro o senhor JESSE CARLOS FERREIRA. Após, foi colocado em votação o ingresso de mais dois nomes para compor o quadro associativo da entidade: TELMA KELLY DE SOUZA e GELSIMARA LERIA DE WITT, os quais também foram aceitos e acolhidos por unanimidade da Assembléia.

A seguir foi procedida a eleição e posse à nova Diretoria da entidade conforme Edital de Convocação datado de 25 de setembro de 2009, no qual foi registrada chapa única, denominada EDUCAR SEMPRE, para o quinquênio 2009/2014. Para presidir a reunião da eleição foi escolhida a senhora MARILDA APARECIDA DOS SANTOS, que iniciou os trabalhos lendo o Edital de convocação e apresentando a chapa única denominada EDUCAR SEMPRE. Dando prosseguimento, iniciou-se o processo eletivo cumprindo o que estabelece o Estatuto Social da Entidade. Encerrado o processo de votação, foram apurados os votos por aclamação, sendo assim eleita a Diretoria para o mandato de 05 (cinco) anos, conforme estabelece o Estatuto, com início em 16 de outubro de 2009 e término em 15 de outubro de 2014, ficando assim constituída a nova Diretoria da Entidade :- 1. **PRESIDENTE:-** *Gelcionita Aparecida Leiria Witt*; 2. **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO:-** *Luertes de Lima Moraes*; 3. **DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS:-** *Marilda Aparecida dos Santos*; 4. **DIRETOR COMERCIAL:-** *Gelsimara Leria de Witt*. O Conselho Fiscal ficou assim constituído:- **1º CONSELHEIRO:-** *Ana Seres Trento Comin*; **2º CONSELHEIRO:-** *Jessé Carlos Ferreira*; **3º CONSELHEIRO:-** *Julio César Pagnoncelli*.



*[Handwritten signatures and initials]*



**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA - ATA DE N° 001**

Após empossada a nova Diretoria, foi colocado para os presentes da necessidade de alteração do Estatuto Social no seu **CAPITULO I** – Art. 1º - o qual terá a seguinte redação:- **Art. 1º - O CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES**, também designada pela sigla **CEINEE**, constitui-se associação civil de personalidade jurídica de Direito privado, de fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira e patrimonial, de abrangência nacional, com prazo de duração indeterminado, tem como objetivo principal desenvolver e aplicar modalidades de atuação capazes de promover a integração entre ESTUDANTES, INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS, EMPRESARIAIS, COMUNITARIAS E SOCIAIS, a realização e a viabilização de estudos, análises, pesquisas, atividades de caráter social, e apoio ao desenvolvimento da educação e tecnologias aplicadas ao mundo do trabalho, na forma da lei e nos termos de sua Entidade, foi criado no dia quinze do mês de outubro do ano de dois mil e quatro (2004), regendo-se pelo presente Estatuto e pelo que lhe for aplicável. Após lida a nova redação estatutária foi colocado aos presentes o uso da palavra, para que se algum dos presentes quisesse falar sobre algo a mais com respeito às pautas da Assembléia que se pronunciasse, e, como ninguém achou ser necessário fazer o uso da palavra, deu-se assim por encerrada a reunião. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidente **GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**, por **MARILDA APARECIDA DOS SANTOS** que secretariou a Assembléia e pelo Diretor Administrativo Financeiro **LAERTES DE LIMA MORAES**, e, pela Diretora Comercial **GELSIMARA LERIA DE WITT**

Pato Branco, 03 de outubro de 2009

  
**GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**  
Presidente

  
**LAERTES DE LIMA MORAES**  
Diretor Administrativo Financeiro

  
**GELSIMARA DE WITT**  
Diretora Comercial

  
**MARILDA APARECIDA DOS SANTOS**  
Diretora de Recursos Humanos

**AUTENTICAÇÃO**  
Confere com o original  
Em test.º \_\_\_\_\_ Apresentado Dou. fls. \_\_\_\_\_ da verdade  
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR  
13  
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOWSKI  
Rua Tapajós, 50  
85501-030

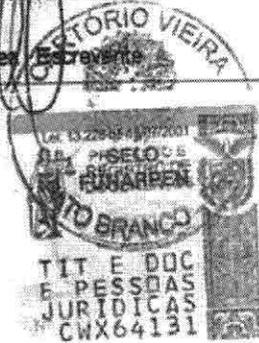


CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13  
7



Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Iguaçu, nº 476 - 4º andar - 85.361-270 - Fone: (46) 3225-2455 - PATO BRANCO - PR  
Adegail Vieira Samara - Oficial

**Protocolado e Microfilmado sob nº 0047588**  
**Registrado sob nº 0001208/04 - Livro A**  
**Pato Branco, 27 de janeiro de 2010.**  
Ivanete Clema Correa Escrivente



CAJADIPREVA  
CARTÓRIO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

**REGISTRO**  
Comarca de Pato Branco - Pr  
Ao Cartório de Títulos e Documentos  
Pato Branco, 25 JAN 2010  
SELO FUNARPEL  
DISTRIBUIDOR DCQ09819  
DIRSO ANTONIO VERONESE DISTRIBUIDOR

CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE

ATA DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 001

Aos vinte e três dias do mês de dezembro de 2004, (23.12.2004) estiveram reunidos na sede do CEINEE, sito à Rua Tocantins nº 2075, Centro, na cidade de Pato Branco, Paraná, os Membros da Diretoria, Associados Fundadores e demais presentes, reuniram-se, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de proceder alteração de Diretoria Administrativo-Financeiro da entidade, por motivo de solicitação e subsequente saída do atual Diretor Sr. IRIS ANTONINHO GUERRO, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pelo mesmo, em data de 20/12/2004, em caráter irrevogável. Diante de tal questão, foi colocado à disposição dos presentes, o nome de LAERTES DE LIMA MORAES para ocupar o cargo deixado pelo então Diretor Administrativo-Financeiro, para que decidissem ou não pelo nome colocado à disposição, ficando então decidido entre os presentes, por unanimidade, que seria aceito no cargo o Sr. LAERTES DE LIMA MORAES. Assim decidido, após procedida a eleição ficou empossado o novo Diretor Administrativo-Financeiro, passando o mesmo a exercer os cargos de DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO e de DIRETOR COMERCIAL, interinamente, até que seja possível contratar ou admitir novo sócio para o cargo de Diretor Comercial. Fica assim constituída a nova Diretoria da Entidade:-  
1. PRESIDENTE: Gelsonita Aparecida Leiria Witt – 2. DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO e COMERCIAL: Laertes de Lima Moraes – Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidência, por Marilda Aparecida dos Santos que secretariou a Assembléia e pelo Diretor ora nomeado.  
Pato Branco, 23 de dezembro de 2004

GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT  
Presidente

LAERTES DE LIMA MORAES  
Diretor Administrativo-Financeiro e Comercial

MARILDA APARECIDA DOS SANTOS  
Secretaria

1.º OFÍCIO DE NOTAS  
TABELIONATO NOVAES

**AUTENTICAÇÃO**

Confere com o documento. **SELO**  
Apresentado em **FUNARPEN**  
Em test.º de **de**

Pato Branco **31 JAN. 2013** PR  
TABELIONATO DE NOTAS  
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião  
Rua Tapajós, 50 Fone (46) 3225-5415  
85501-030 - Pato Branco - Paraná



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13  
7



CARTÓRIO  
REGISTRADO E TITULO E DOCUMENTO  
DOCUMENTO PROTOCOLADO REGISTRADO E ARQUIVADO  
SOE MICROFILME 12

10 FEV. 2005 36681

*Jana*



**REGISTRO**  
Comarca de Pato Branco - PR  
Cartório de Títulos e Documentos  
145/05 Livro 11  
03.FEV.2005  
DISTRIBUIDOR  
A2M51201  
DIRSO ANTONIO VERONESI  
DISTRIBUIDOR



CEINEE

ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 002

Aos dez e nove dias do mês de março de 2005, (19/03/2005) estiveram reunidos na sede do CEINEE, sito à Rua Tocantins nº 2075, Centro, na cidade de Pato Branco, Paraná, os Membros da Diretoria, Associados Fundadores e demais presentes, reuniram-se, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de proceder alteração de integrantes do Conselho Fiscal da entidade, por motivo de solicitação e subsequente saída do atual 1º Conselheiro senhor ADEMIR MAXIMINO VENCUSCULO, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pelo mesmo em data de 15 de março de 2005 (15/03/2005), em caráter irrevogável, e da atual 2ª Conselheira a senhora ANA SERES TRENTO COMIN, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pela mesma, em data de 15 de março de 2005 (15/03/2005), em caráter irrevogável. Diante de tal questão, foi colocado à disposição dos presentes, o nome e ANA MARIA COLLA para ingressar como associada da entidade e para ocupar o cargo deixado pelo então 1º Conselheiro Sr. ADEMIR MAXIMINO VENCUSCULO, e de MATHEUS CARVALHO DE ABREU para ingressar como associado da entidade e para ocupar o cargo deixado pela então 2ª Conselheira, Sra. ANA SERES TRENTO COMIN, para que decidissem ou não pelos nomes colocados à disposição, ficando decidido entre os presentes, por unanimidade, que seria aceito o ingresso dos referidos novos associados bem como seus ingressos nos cargos de 1ª Conselheira a senhora ANA MARIA COLLA, e de 2º Conselheiro o Senhor MATHEUS CARVALHO DE ABREU. Assim decidido por todos, ficaram empossados os novos Conselheiros para compor o Conselho Fiscal da Entidade., o qual ficou assim constituído:-

1ª Conselheira Senhora ANA MARIA COLLA - 2º Conselheiro Senhor MATHEUS CARVALHO DE ABREU - 3º Conselheiro Senhor JULIO CESAR PAGNONCELLI. A seguir foram lidos os pedidos de exoneração dos associados MARCELO OLTRAMARI e ELAINE ANDOLLE, os quais decidiram não mais permanecer como associados da entidade, o que foi aceito pelos presentes. Após, foi colocado em votação o ingresso de mais dois nomes para compor o quadro associativo da entidade: FERNANDO JOSE LOPES e BARBARA MARIA MORAES, os quais também foram aceitos e acolhidos por unanimidade da Assembléia. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidente GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT, por Marilda Aparecida dos Santos que secretariou a Assembléia e pelo Diretor Administrativo Financeiro e Comercial LAERTES DE LIMA MORAES.

Pato Branco, 19 de março de 2005.

GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT  
Presidente

LAERTES DE LIMA MORAES  
Diretor Administrativo Financeiro e Comercial

MARILDA APARECIDA DOS SANTOS  
Secretaria

**AUTENTICAÇÃO**  
Confere com o documento  
Apresentado Dou. fl.  
Em last. de venda  
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR  
DUNYA V. NOVAES  
Rua Tapajós, 50 - Fone: (51) 3225-5450  
85501-030

TABELIONATO DE NOTAS  
ENY02137

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 2013/2/13

CARTÓRIO DE REGISTRO DE  
TÍTULO E OCUPAÇÃO  
Pato Branco - PR  
Custas 140,00  
VRJC  
ADERIL VIEIRA SAMARA  
OFICIAL



CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS  
R. IGUAÇU, 476 - SALA 405/6 - TELEFAX: (049) 225-2485 - CEP: 85201-270 - PATO BRANCO - PR  
TABELA: ABEGAIL VIEIRA SAMARA

**Protocolado e Microfilmado sob nº 0042915**  
**Registrado sob nº 0001208/01 - Livro A**  
**Pato Branco, 08 de Janeiro de 2008.**

**Abegail Vieira Samara - Oficial**

**REGISTRO**  
Comando do Pato Branco - PR  
Ao Cartório de Documentos  
Registro nº 014/08 Livro Nº 15  
Em 07 JAN 2008

**DIRSO ANTONIO VERONESE**  
DISTRIBUIDOR



fls 48

EXCLUSIVO USO INTERNO  
CFA08470



### CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES CEINEE

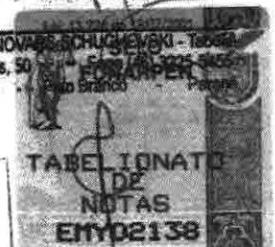
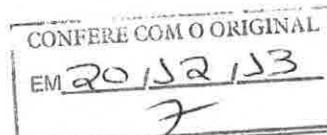
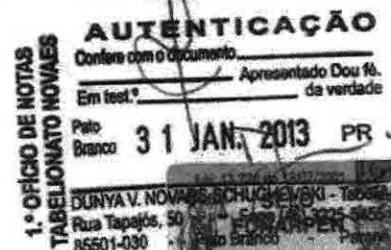
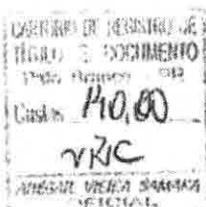
#### ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 03

Aos onze dias do mês de janeiro de 2008 (11/01/2008), estiveram reunidos na sede do CEINEE, sito à Rua Tocantins nº 2075, Centro CEP 85501-010, na cidade de Pato Branco, Paraná, os membros da Diretoria, Associados e demais presentes, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de proceder os termos para a alteração de endereço da sede para novas instalações, por motivo de que as atuais estão inadequadas para o andamento das operações de gestão da entidade, sendo que na reunião foi colocado aos presentes das necessidades de mudança do endereço e ao mesmo tempo foi dito onde seria instalada a nova sede, que irá ser na Rua Ararigboia nº 255, 1º Andar, Centro, CEP 85501-260, na cidade de Pato Branco, Paraná. A seguir foi dada a palavra para que os presentes se pronunciassem a respeito, sendo que ninguém foi contra a mudança. A seguir foi colocada a necessidade de abrirem-se escritórios de representação da entidade em outras cidades o que foi também aceito por unanimidade pelos presentes, então foi colocado que as cidades a serem representadas até a presente data, serão:- Escritório de numero 01:- CEINEE - Curitiba - que terá seu endereço à Avenida Visconde de Nacar nº 1505 - Loja 05 - Galeria Gallery Executive Center, Centro, CEP 80410-201 - Curitiba - Paraná. Escritório numero 02:- CEINNE - São José Grande Florianópolis - que terá seu endereço à Rua Jose Gonzaga Regina de Lima nº 143 - sala 01 - Kobrasol - CEP 88102-250 - São Jose - Santa Catarina. Escritório número 03:- CEINEE - Chapecó - que terá seu endereço à Rua Marechal Floriano Peixoto nº 236 - Centro - CEP 89802-010 - Chapecó - Santa Catarina. Após serem apresentados os motivos da alteração da sede e abertura dos escritórios de representação para prestação de serviços fora da sede, foi colocado a disposição dos presentes, novamente o uso da palavra para que se algum dos presentes quisesse falar sobre algo mais a respeito da pauta da assembléia que se pronunciasse, e, como ninguém achou necessário fazer uso da palavra, deu-se assim por encerrada a reunião. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidente GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT, por mim Marilda Aparecida dos Santos que secretariei a Assembléia.

Pato Branco, 11 de janeiro de 2008

  
**GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**  
 Presidente

  
**MARILDA APARECIDA DOS SANTOS**  
 Secretária





CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS  
R. IGUAÇU, 476 - SALA 405/6 - TELEFAX (045) 225-3455 - CEP 85501-270 - PATO BRANCO - PR  
TABELA: ABEGAIL VIEIRA SAMARA

Protocolado e Microfilmado sob nº 0043128  
Registrado sob nº 0001208/02 - Livro A  
Pato Branco, 27 de fevereiro de 2008.

Jaqueline Salvato, Oficial Substituto

**REGISTRO**  
Comarca de Pato Branco - Pr  
Ao Cartório de Títulos e Documentos  
Registro T. 2500 Livro Nº 5  
Em 27 FEV. 2008

DIRSO ANTONIO VERONESE  
DISTRIBUIDOR

ATENTIDADE FOI  
DISTRIBUIDOR E ANEXOS COMARCA  
PATO BRANCO.  
OFÍCIO DO  
DISTRIBUIDOR VIA DESTE  
DOCUMENTO.  
SELO NA PROIBIDA



**AUTENTICAÇÃO**  
 Confira com o documento. Apresentado em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Em test.º \_\_\_\_\_ da cidade de \_\_\_\_\_  
 Pato Branco 31 JAN. 2013  
 DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - TABELIONATO DE NOTAS  
 Rua Tapejós, 50 - Fone (46) 3225-5555  
 85501-030 - Pato Branco - Paraná

fls 49

EXCLUSIVO USO INTERNO  
CGY88383

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE**

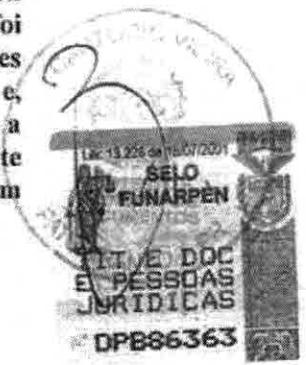
**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 04**

Aos doze dias do mês de julho de 2008 (12/07/2008), estiveram reunidos na sede do CEINEE, sito à Rua Ararigbóia nº 255, 1º Andar, Centro CEP 85501-260, na cidade de Pato Branco, Paraná, os membros da Diretoria, Associados e demais presentes, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de proceder aos termos para abertura de novos escritórios de representação da entidade em outras cidades o que foi aceito por unanimidade pelos presentes, então foi colocado que as novas cidades a serem representadas até a presente data, serão:- Escritório de numero 04:- CEINEE - Toledo - que terá seu endereço à Rua Dom Pedro II nº 2829, Centro, CEP 85902-010 - Toledo - Paraná. Escritório de numero 05:- CEINNE - Erechim - que terá seu endereço à Rua Itália nº 56 - Sala 103 - Centro - CEP 99700-000 - Erechim - Rio Grande do Sul. Após serem apresentados os motivos de abertura dos novos escritórios de representação para prestação de serviços fora da sede, foi colocado a disposição, novamente o uso da palavra para que se algum dos presentes quisesse falar sobre algo mais a respeito da pauta da assembleia que se pronunciasse, e, como ninguém achou necessário fazer uso da palavra, deu-se assim por encerrada a reunião. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidente GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT, por mim Marilda Aparecida dos Santos, que secretariei a Assembleia.

Pato Branco, 12 de julho de 2008

**GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**  
Presidente

**MARILDA APARECIDA DOS SANTOS**  
Secretária



1400  
vrc

7

CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS  
R. IGUAÇU, 478 - SALA 405/6 - TELEFAX: (045) 325-2455 - CEP 85501-270 - PATO BRANCO - PR  
TABELIÃO: ABEGAIL VIEIRA SAMARA

Protocolado e Microfilmado sob nº 0044317  
 Registrado sob nº 0001208/03 - Livro A  
 Pato Branco, 20 de agosto de 2008.  
 Jaqueline Santana - Oficial Substituta

**REGISTRO**  
 Comarca de Pato Branco  
 Ao Cartório de Títulos e Documentos  
 Registrado em 19/06/08, Livro Nº 1400  
 Em 19 AGO 2008  
 DIRSO ANTONIO VERONESE  
 DISTRIBUIDOR

CONFERE COM O ORIGINAL  
 EM 20/12/13  
 7

76

PREFEITURA MUNICIPAL  
Fls. 132  
CORONEL VIEIRA



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE**

**CNPJ:- 07.136.551/0001-26**

**ATA DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 005 F101**

Aos 04 dias do mês de maio de 2011 (04/05/2011) estiveram reunidos na sede do CEINEE, sito à Rua Ararigboia nº. 255, Centro, na cidade de Pato Branco, Paraná, CEP 85501-260, os Membros da Diretoria, Associados Fundadores e demais Associados presentes, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de proceder a alteração de integrantes do Conselho Fiscal da entidade, por motivo de solicitação de exoneração e subsequente saída da atual 1ª Conselheira senhora ANA SERES TRENTO COMIN, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pela mesma em data de 22 de abril de 2011 (22/04/2011), em caráter irrevogável. Diante de tal questão, foi colocado à disposição dos presentes, os nomes de NATHANIELLI PASQUALI para ingressar como associada da entidade e para ocupar o cargo deixado pela então 1ª Conselheira Sra. ANA SERES TRENTO COMIN para que decidissem ou não pelo nome colocado à disposição, ficando decidido entre os presentes, por unanimidade, que seria aceito o ingresso da referida nova associada, bem como seu ingresso no cargo de 1ª Conselheira. Assim decidido por todos, ficou empossada a nova Conselheira para compor o Conselho Fiscal da Entidade, o qual ficou assim constituído:-

1ª Conselheira Senhora NATHANIELLI PASQUALI - 2º Conselheiro Senhor JESSE CARLOS FERREIRA - 3º Conselheiro Senhor JULIO CESAR PAGNONCELLI. A seguir foi colocado na assembléia a necessidade de alteração do endereço do escritório de nº 01 - CEINEE - Curitiba - por motivos de falta de espaço no antigo endereço, sendo que o novo endereço passará a ser na Praça Tiradentes nº 236 - Conj. 301, Centro, CEP 80020-100, o que também foi aceito por unanimidade dos presentes. E ainda foi também colocado aos presentes a necessidade de abertura de novos escritórios de representação da entidade em outras cidades o que foi aceito por unanimidade pelos presentes, e, assim foi colocado que as novas cidades a serem representadas pela entidade serão:- Escritório de nº 06:- CEINEE Londrina - que terá seu endereço à Avenida Paraná nº 427, Sala 106, Centro - CEP 86010-923, Londrina - Paraná. Escritório de nº 07:- CEINEE Imbituva - que terá seu endereço à Rua Tancredo de Almeida Neves nº 227, Jardim Horizonte - CEP 84430-000, Imbituva - Paraná. Após lida a presente ata, foi colocado à disposição o uso da palavra, para que se algum dos presentes quisesse expor algo a mais com respeito às pautas colocadas nesta Ata, que se pronunciasse, e, como ninguém dos presentes achou necessário

Handwritten marks and signatures on the right side of the page.

Certifico que o selo de autenticação foi afixado na última folha do referido documento. 13

**AUTENTICAÇÃO**  
Conferir como documento  
Em test.º \_\_\_\_\_ Apresentado Dou. nº. \_\_\_\_\_ da verdade  
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR  
13  
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião  
Rua Tapajós, 50 - Fone (46) 3225-5456  
85501-030 - Pato Branco - Paraná

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 2013/2/13



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE**

CNPJ:- 07.136.551/0001-26

**ATA DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 005 FI 02**

fazer o uso da palavra, deu-se assim por encerrada a presente reunião. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidente **GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**, por **Marilda Aparecida dos Santos** que secretariou a Assembléia e pelo Diretor Administrativo Financeiro e Comercial **LAERTES DE LIMA MORAES**.

Pato Branco, 04 de maio de 2011

*[Handwritten Signature]*  
**GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**  
Presidente

*[Handwritten Signature]*  
**LAERTES DE LIMA MORAES**  
Diretor Administrativo Financeiro  
e Comercial

*[Handwritten Signature]*  
**MARILDA APARECIDA DOS SANTOS**  
Secretaria



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/13  
*[Handwritten mark]*

*[Handwritten marks and signatures]*



Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Iguaçu, nº 476 - 4º andar - 85.301-270 - Fone: (41) 3225-2458 - PATO BRANCO - PR  
Abegail Vieira Samara - Oficial

**Protocolado e Microfilmado sob nº 0053208**

**Registrado sob nº 0001208/05 - Livro A**

**Pato Branco, 14 de julho de 2012.**

**Ivanete Cleir Correa Escrevente**

CARTÓRIO VIEIRA  
Confirmação nº 18.228  
o Selo de Inscrição nº  
1ª via para documentar



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES –  
CEINEE  
CNPJ. 07.136.551/0001-26**

**ATA DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA – ATA Nº 006**

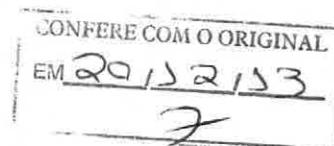
Aos vinte e nove dias do mês de abril de dois mil e treze (29/04/2013), estiveram reunidos na sede do **Centro de Integração Nacional se Estágios para Estudantes – CEINEE**, estabelecido na Rua Ararigboia, nº 255, 1º andar, Centro, Pato Branco, Paraná, CEP 85501-260, os membros da diretoria, associados fundadores e demais presentes, mediante assinatura do livro de presenças, com o fim especial de deliberar sobre a abertura de Escritório de representação na cidade de Chapecó, Estado de Santa Catarina, e na Cidade de Nova Iguaçu no estado do Rio de Janeiro, bem como sobre revogar o parágrafo único do artigo 21 do estatuto social, que trata da remuneração da diretoria. Iniciados os trabalhos, foi colocado em votação o primeiro tema, acerca da abertura do Escritório Regional de Chapecó, Estado de Santa Catarina, na Rua Nereu Ramos, 260 D, Chapecó, Santa Catarina, CEP 89801-100, Fone/Fax: (49) 3324-1660 e do Escritório Regional de Nova Iguaçu – Estado do Rio de Janeiro à Rua Manoel da Silva Falcão, 197, CEP 26225-280 e fone (21) 3908-7234 sendo que ninguém se opôs à proposição, ficando assim criado os aludidos escritórios regionais. Superado o primeiro tema, passou-se a votação da revogação do parágrafo único do artigo 21 do Estatuto Social, que contem a seguinte redação: Parágrafo único: A Diretoria Executiva será contratada e remunerada na forma da legislação trabalhista. Do mesmo modo, não houve nenhuma oposição quanto à proposição, ficando revogado o parágrafo único do artigo 21 do Estatuto Social, que tratava da remuneração da diretoria. Após lida a presente ata, concedido o uso da palavra aos presentes para manifestação acerca da pauta, e, não havendo interessados em se manifestar, deu-se por encerrada a presente reunião. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que será devidamente assinada pela Presidente GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT, por MARILDA APARECIDA DOS SANTOS que secretariou a assembleia e pelo Diretor Administrativo Financeiro e Comercial LAERTES DE LIMA MORAES.

Pato Branco, 29 de abril de 2013.

GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT  
Presidente

LAERTES DE LIMA MORAES  
Diretor Administrativo Financeiro e Comercial

MARILDA APARECIDA DOS SANTOS  
Secretária





Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Iguape, nº 476 - 4º andar - BS 501-270 - Fone: (46) 3225-2485 - PATO BRANCO - PR  
Abegail Vieira Samara - Oficial

Protocolado e Microfilmado sob nº 0056248  
Registrado sob nº 0001208/06 Livro A  
Pato Branco, 20 de Junho de 2013.

Zaqueu Batista de Oliveira - Escrivão

**CARTÓRIO VIEIRA**  
Conforme a Lei 13.228  
o Selo foi inserido na  
1.ª via deste documento



# SERVENTIA NOTARIAL - 2º OFÍCIO

TABELIONATO PARACENA



Pedro Ervino Paracena - Notário - CPF. 061.104.449-87  
Rua Caramuru, 327 - Fone/Fax: (46) 3225-1246  
85501-060 - Pato Branco - Paraná

RÚBRICA

4

LIVRO

123

FOLHA

172/173

Protocolo 0000298

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira F. Pierno

Certifico a pedido verbal de parte interessada que revendo os livros desta Serventia, dentre eles o Livro nº 00123, às Folhas 172/173, verifiquei constar a **Procuração** do seguinte teor:

**"PROCURAÇÃO" BASTANTE QUE FAZ: CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES CEINEE A FAVOR DE LAERTES DE LIMA MORAES E OUTROS, NA FORMA ABAIXO DECLARADA:-**

**S A I B A M** quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, aos quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e treze, (04/02/2013), nesta Cidade e Comarca de Pato Branco, Estado Paraná, neste Serviço Notarial, compareceu, como Outorgante: **CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES CEINEE**, Associação civil, inscrito no CNPJ/MF sob nº 07.136.551/0001-26, com sede na Rua Ararigboia, 255, primeiro andar em Pato Branco-PR neste ato representado nos termos de Estatuto de 15/10/2004, registrado sob nº 36473 em 17/12/2004, Ata de Assembléia nº 001 de 03/10/2009, registrada sob nº 1208/04 protocolado e microfilmado sob nº 0047588 em 27/01/2010, Ata de Assembléia nº 005 de 04/05/2011, registrada sob nº 1208/05 protocolado e microfilmado sob nº 0053208 em 14/06/2012 e Certidão simplificada emitida em 17/01/2013, todos emitidos e registrados pelo Cartório Vieira desta cidade de Pato Branco-PR, as quais ficam arquivadas nestas notas no arquivo nº 007 folhas 148, por sua Presidente **GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT DE LIMA MORAES**, brasileira, casada, professora, natural de Pato Branco/PR, nascida em 09/05/1964, filha de MARIA CLENEDIR LEIRIA WIT e OZAIR DE JESUS GOMES WITT, portadora da Cédula de Identidade RG. sob nº 3.956.524-2/SSP/PR, portadora da Carteira Nacional de Habilitação nº 01090534443/DETRAN/PR, expedida em 09/04/2010 e inscrita no CPF/MF sob nº 026.477.869-33, residente e domiciliada na Rua Aimoré, 55, ap. 203, bloco 02, Centro, Pato Branco-PR; reconhecido como o próprio por mim DENIZE CASSIA REFINSKI, Escrevente Juramentada, 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: **LAERTES DE LIMA MORAES**, brasileiro, casado, administrador, natural de Curitiba/PR, nascido em 23/01/1963, filho de ALIPIO TEIXEIRA DE MORAIS e JOSEFA DE LIMA MORAES, portador da Cédula de Identidade RG. sob nº 3.030.775-5-ISSP/PR, expedida em 16/05/1979 e inscrito no CPF/MF sob nº 026.487.839-62, residente e domiciliado na Rua Aimoré, 55, ap. 203 bloco 02, Centro, Pato Branco-PR, **NEIDE AKIKO FUGIVALA PEDROSO**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. sob nº 2.116.565-4 e inscrita no CPF/MF sob nº 360.424.399-87, residente e domiciliada em Londrina-PR, **BARBARA MARIA MORAES**, brasileira, solteira, maior e capaz, portadora da Cédula de Identidade RG. sob nº 8.094.694-5 e inscrita no CPF/MF sob nº 035.967.319-84 residente e

ATA DO TABELIONATO PARACENA

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 00 12 2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalnira Poletto

domiciliada em Curitiba-PR, **MARILDA APARECIDA DOS SANTOS**, brasileira, solteira, maior e capaz, portadora da Cédula de Identidade RG. sob nº 8.626.187-1 e inscrita no CPF/MF sob nº 032.878.179-73, residente e domiciliada em Pato Branco-PR, **ARTUR FUGIVALA PEDROSO**, brasileiro, solteiro, maior e capaz, portador da Cédula de Identidade RG. sob nº 8.954.532-2/SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 063.760.809-79, residente e domiciliado em Londrina-PR, **ALEXANDRE HIGASCHI**, brasileiro, solteiro, maior e capaz, portador da Cédula de Identidade RG. sob nº 13994433/MT e inscrito no CPF/MF sob nº 015.288.001-17, residente e domiciliado em Londrina-PR, **FABIANA MAURILDA ADRIANO ELIAS**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG. sob nº 4.170.891/SSP/SC e inscrita no CPF/MF sob nº 007.255.199-24, residente e domiciliada em São Jose-SC, **DAIANE GASPAR**, brasileira, solteira, maior e capaz, portadora da Cédula de Identidade RG. sob nº 86079410 e inscrita no CPF/MF sob nº 066.619.629-09, residente e domiciliada em Imbituva-PR, **PAULO SERGIO DO VALE**, brasileiro, divorciado, portador da Cédula de Identidade RG. sob nº 076394212/IFP/RJ e inscrito no CPF/MF sob nº 864.065.407-78, residente e domiciliado em Nova Iguaçu-RJ; aos quais conferem poderes especiais para que os outorgados possam agir separadamente, podendo cada qual promover a participação da outorgante em licitações públicas, concordar com todos os seus termos, assistir e realizar abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos, prestar cauções, levantá-las, transigir, desistir e praticar todos os atos necessários ao cumprimento do presente mandato, sendo que a outorgada NEIDE AKIKO FUGIVALA PEDROSO recebe ainda os poderes para o fim especial de representar o Outorgante no Foro em geral, apresentando-se perante qualquer Instância, Juízo ou Tribunal, podendo utilizar-se dos poderes da cláusula "AD-JUDICIA", e mais dos para propor e variar de ações, acordar, concordar, discordar, transigir, recorrer, e desistir; requerer, alegar, declarar e assinar o que preciso for; podendo substabelecer e praticarem, finalmente, todos os demais atos necessários e indispensáveis ao fiel e cabal desempenho do presente mandato. 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, outorgou, aceita e assina Testemunhas dispensadas pelas partes de acordo com o item 11.2.18 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Paraná. O presente ato foi registrado no Livro de Protocolo Geral desta Serventia sob nº 0000298, em data de 04/02/2013. Eu, DENIZE CASSIA REFINSKI, Escrevente Juramentada, a digitei. Eu, (a.) PEDRO ERVINO PARACENA, Notário a conferi e assino. Custas : R\$54,23 (VRC 384,61) Selo R\$ 0,47. Pato Branco-PR, 04 de fevereiro de 2013. (aa.) CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES CEINEE, GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT DE LIMA MORAES, Presidente do Outorgante. PEDRO ERVINO PARACENA, Notário. Trasladada por Certidão, era o que se continha em referido ato, está tudo conforme ao seu próprio original. Eu, DENIZE CASSIA REFINSKI, Escrevente





REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTERIO DAS CIDADES  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

Nome: **LAURETE DE LIMA MORAES**

DOC. IDENTIDADE / ORIG. EMISSOR / UF: **3030775-5 SESP PR**

CPF: **026.487.839-62** DATA NASCIMENTO: **23/01/1963**

FILIAÇÃO: **ALÍPIO TRIKEIRA DE MORAES JOSEFA DE LIMA MORAES**

PERMISSÃO: **---** ACC: **---** CAT. HAB: **---**

Nº REGISTRO: **01786370390** VALIDADE: **22/06/2016** 1ª HABILITAÇÃO: **14/05/1986**

OBSERVAÇÕES

LOCAL: **FATO BRANCO, PR** DATA DESSA: **14/03/2013**

Assinatura do Emissor: **Josias (PR)** 11051561677  
 PR903047205

DETRAN-PR (PARANA)

VALIDA EM TODOS OS TERRITÓRIOS NACIONAIS 720942247

PROIBIDO PLASTIFICAR 720942247

CONFERE COM O ORIGINAL  
 EM 20/12/13  
*Fernandes*

# CARTÓRIO VIEIRA

ABEGAIL VIEIRA SAMARA (TABELIÃ) • JAQUELINE SAMARA (SUBSTITUTA)  
RUA IGUAÇÚ, 476 • SALA 405 • 4º ANDAR • CEP 85501-270 • CX. POSTAL 321  
FONE (46) 3225-2455 • FAX: (46) 3224-3886 • PATO BRANCO • PARANÁ  
e-mail: cartvieira@brturbo.com.br



## CERTIDÃO

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo o arquivo deste Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas, encontra-se registrado no Livro "A" de Registro Civil de Pessoas Jurídicas sob nº **1208** em 17 de Dezembro de 2004, protocolado e microfilmado sob nº **36473**, o **Estatuto Social** do CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE, Certifico também, constar o registro da **Ata**, sob protocolo nº **47588** em 27 de Janeiro de 2010, onde a Diretoria ficou assim constituída: Presidente: Gelcionita Aparecida Leiria Witt, Diretor Administrativo-Financeiro: Laertes de Lima Moraes, Diretor de Recursos Humanos: Marilda Aparecida dos Santos, Diretor Comercial: Gelsimara Leiria de Witt e Conselho Fiscal: 1º Ana Seres Trento Comin, 2º Jessé Carlos Ferreira e 3º Julio César Pagnoncelli. Conforme registro da **Ata**, sob protocolo nº **53208** em 14 de Junho de 2012, mudou o Conselho Fiscal, ficando assim constituído: 1º Nathanielli Pasquali, 2º Jessé Carlos Ferreira e 3º Julio César Pagnoncelli. Certifico ainda, constar o registro da **Ata** sob protocolo nº **56248** em 20 de Junho de 2013 e **Alteração de Estatuto**, sob protocolo **56249** em 20 de Junho de 2013. Dou fé. Eu, Zaqueu Batista de Oliveira, Zaqueu Batista de Oliveira, Escrevente que o fiz digitar e assino.

Pato Branco-PR, 28 de Novembro de 2013.



Zaqueu Batista de Oliveira  
Escrevente

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 2013/11/28





### Consulta de Impedidos de Licitar

#### Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor	Tipo documento	CNPJ	Número documento	07136551000126
	Nome	CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES		
Período publicação : de		até		
Data de Início Impedimento: de		até		
Data de Fim Impedimento: de		até		

Resquisar

**NENHUM ITEM ENCONTRADO!**

*F*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**CEINEE – Centro de Integração Nacional de Estágios Para Estudantes**  
 CNPJ : 07.136.551/0001-26 - Rua Araribóia 255 3º andar - Pato Branco – PR –  
 CEP 85501-260 - Fone: (46) 3225-0511  
[www.ceinee.org.br](http://www.ceinee.org.br) - E-mail: [coordenacao@ceinee.org.br](mailto:coordenacao@ceinee.org.br) / [Laertes@ceinee.org.br](mailto:Laertes@ceinee.org.br)

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

**SENHOR PREGOEIRO:**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços abaixo discriminados, que integram instrumento convocatório da licitação em epígrafe:

Item	Descrição	Estimativa de despesa anual com Bolsa Estágio	Valor Máximo Correspondente ao percentual de 6%	Percentual Máximo Admitido %	Percentual Proposto %
01	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.	R\$ 472.664,00	R\$ 28.359,84	6,00% (seis, por cento)	<b>6,00%</b> <b>(seis, por cento)</b>

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.  
 Prazo de execução: conforme edital.

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

**RAZÃO SOCIAL: CEINEE – CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES**

**CNPJ: 07.136.551/0001-26**

**INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**

**REPRESENTANTE: GELCIONITA APARECIDA LEIRIA DE WITT CARGO: PRESIDENTE**

**CARTEIRA DE IDENTIDADE: 3.956.524-2 SSP PR CPF: 026.477.869-33**

**ENDEREÇO: Rua Araribóia 255 3º andar - Pato Branco – PR CEP 85501-260 - Fone:**

**TELEFONE: (46) 3225-0511**

**AGÊNCIA: 0602**

**OP.: 003**

**Nº DA CONTA BANCÁRIA: 2544-2**

**2 - CONDIÇÕES GERAIS**

2.1 A proponente declara conhecer e concordar com os termos do instrumento convocatório que regem a presente licitação.





**CEINEE – Centro de Integração Nacional de Estágios Para Estudantes**  
CNPJ : 07.136.551/0001-26 - Rua Ararigóia 255 3º andar - Pato Branco – PR –  
CEP 85501-260 - Fone: (46) 3225-0511  
[www.ceinee.org.br](http://www.ceinee.org.br) - E-mail: [coordenacao@ceinee.org.br](mailto:coordenacao@ceinee.org.br) / [Laertes@ceinee.org.br](mailto:Laertes@ceinee.org.br)

2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

### 3 – DECLARAÇÃO

- Declaramos, que **NÃO** estamos enquadradas no Regime de tributação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme estabelece o artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. **(Somente na hipótese de o licitante ser microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ME/EPP.)**

Pato Branco 19 de novembro de 2013

  
\_\_\_\_\_  
Gelcionita Aparecida Leiria de Witt

CPF 026.477.869-33

RG: 3.956.524-2





Estágio  
"O caminho da qualificação Profissional"

**Envelope nº 01 – Proposta - Pregão Presencial nº 123/2013**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.

**Empresa: CEINEE –CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES**

CNPJ: 07.136.551/0001-26

Telefone: (46)3225-0511

E-mail: [laertes@ceinee.org.br](mailto:laertes@ceinee.org.br)/[coordenacao@ceinee.org.br](mailto:coordenacao@ceinee.org.br)

Data da Abertura: 20 de dezembro de 2013.

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.



08:54  
lves.

PROTOCOLO Nº 11.167

Em: 20/12/13 às 08:00

[www.ceinee.org.br](http://www.ceinee.org.br) - [ceinee@ceinee.org.br](mailto:ceinee@ceinee.org.br)

## 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.

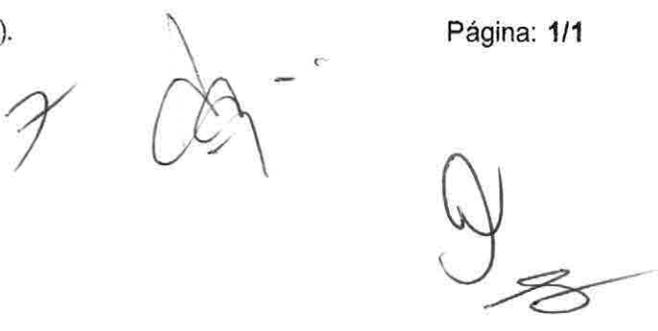
	<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>		
	<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>07.136.551/0001-26</b> ✓	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>17/12/2004</b>	
<b>MATRIZ</b>			
NOME EMPRESARIAL <b>CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CENEE</b> ✓			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>CENEE</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA</b>			
LOGRADOURO <b>R ARARIGBOIA</b>	NÚMERO <b>255</b>	COMPLEMENTO <b>ANDAR 1</b>	
CEP <b>85.501-260</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>PATO BRANCO</b>	UF <b>PR</b>
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>17/12/2004</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL <b>*****</b>	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **13/12/2013** às **09:58:26** (data e hora de Brasília).

[Voltar](#)

Página: 1/1



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

Capítulo I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º - O CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES, também designada pela sigla CEINEE, constitui-se associação civil de personalidade jurídica de Direito privado, de fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira e patrimonial, de abrangência nacional, com prazo de duração indeterminado, tem como objetivo principal desenvolver e aplicar modalidades de atuação capazes de promover a integração entre ESTUDANTES, INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS, EMPRESARIAIS, COMUNITARIAS E SOCIAIS, a realização e a viabilização de estudos, análises, pesquisas, atividades de caráter social, e apoio ao desenvolvimento da educação e tecnologias aplicadas ao mundo do trabalho, a realização e viabilização de seleção de pessoal e gestão de recursos humanos (treinamentos) para cargos de:- ESTAGIARIOS, 1º EMPREGO, MENOR APRENDIZ, na forma da lei e nos termos de sua Entidade, foi criado no dia quinze do mês de outubro do ano de dois mil e quatro (2004), regendo-se pelo presente Estatuto e pelo que lhe for aplicável.

Parágrafo 1º - O Centro tem sede e foro na Cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, podendo estender suas atividades por todo território nacional e estabelecer em qualquer localidade dependências administrativas.

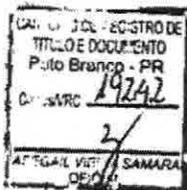
Parágrafo 2º - O Centro tem como seus clientes as empresas privadas e as instituições públicas da administração direta, indireta e funcional; como seus parceiros as instituições de ensino, públicas e particulares; e, como seu público-alvo, agentes de sua prática de integração, os estudantes, mantendo com todos, em caráter permanente, convivência harmoniosa e intercâmbio eficaz na busca e consecução constante dos seus objetivos.

Parágrafo 3º - Os serviços de educação aos quais a Entidade se dedique, serão prestados de forma inteiramente gratuita e com recursos próprios, vedado o seu condicionamento a qualquer doação, contrapartida ou equivalente.

Art. 2º - No desenvolvimento de suas atividades o CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero, ou religião.

Art. 3º - São objetivos do CEINEE:

1 - apoiar o processo de formação profissional e a disseminação do conhecimento, mediante mecanismos de integração entre Empresas e Instituições Educacionais e a busca continuada da qualidade e relevância das atividades e projetos de ensino, de pesquisa, de extensão, de gestão acadêmica ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico;



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto



EXCLUSIVO USO INTERNO  
EED64604





Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

II – desenvolver projetos e programas de parceria para apoio à realização de especializações, mestrados e doutorados conveniados, interinstitucionais, projetos do tipo Minter e/ ou a distância para facilitar o acesso aos que neles tiverem necessidade, incluindo a instalação e consolidação de cursos de pós-graduação stricto sensu, em suas diversas modalidades e áreas do conhecimento, diretamente ou mediante acordos firmados com instituições nacionais ou estrangeiras, desde que reconhecidas e/ ou indicadas pelos órgãos competentes e pela CAPES;

III – desenvolver projetos e programas visando a apoiar o treinamento, o aperfeiçoamento, a especialização, a titulação técnica, tecnológica e a capacitação de docentes e de pessoal técnico em diversas áreas do conhecimento, oriundos de empresas e instituições de ensino bem como os profissionais de toda a comunidade, de regiões circunvizinhas e de todo o território nacional;

IV – manter programas de pesquisa, visando estimular a capacitação docente e o desenvolvimento da produção científica institucionalizada e sistematizada, aprovadas pelo Conselho;

V – promover e/ ou apoiar eventos de abrangência educacional, cultural, social e técnico-educacionais dirigidos e ajustados às estruturas dos ensinos de nível médio, superior e profissionalizantes, publicações e demais atividades inerentes à consecução de seus objetivos institucionais visando à preparação de mão-de-obra efetiva para empresas e instituições e, bem assim, aquelas atividades que forem aprovadas pela Assembléia;

VI – 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 Entidade de Ensino, mediante ações que proporcionem a realização de estágios Profissionalizantes, observada a legislação vigente, identificando e interpretando as necessidades das Instituições de Ensino, dos currículos e dos estudantes através de adesão conjugada de Empresas e Órgãos Públicos ao sistema de parceria -Educação – Trabalho.

Apoio e participação em programas de intercâmbio e de cooperação técnica, cultural e científica de bolsa-de-estudo, e de outras modalidades de funcionamento.

VII- gerenciar, 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- prestar consultoria e orientação técnica às Empresas e Instituições de Ensino.

IX - democratizar o acesso ao conhecimento, com programas de informação e de orientação profissional, diretamente ou em convênio/parceria, instrumentando adolescentes, jovens e adultos no processo decisório para a escolha da profissão ou reorientação de carreira, por meio da oferta de cursos técnicos, tecnológicos, de especialização, stricto sensu, de



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

aperfeiçoamento profissional, cursos livres e programas educacionais de qualidade, adequados às necessidades regionais, mediante a utilização de propostas inovadoras condizentes com a realidade e para atender a demanda do mercado de trabalho;

X – valer-se de novas propostas de ensino e de Entidade educacional, que contribua para disseminar a apropriação do conhecimento, colaborando para superar o atraso educacional de nossos jovens e de toda a população brasileira, inclusive educação à distância e utilização de novas tecnologias;

XI - redução nos custos de Educação e de aperfeiçoamento profissional dando acesso às classes menos favorecidas, tornando com isso, a relação custo-benefício equilibrada;

XII - experimentação não lucrativa de novos modelos sócio-produtivos e de sistemas alternativos de produção, de comércio, de empregabilidade, desenvolvimento social, de gestão ambiental, favorecendo as competências duráveis e renováveis;

XIII - implementação de cursos com novos modelos educacionais, tendo como principal objetivo a melhora na formação acadêmica de todos os estudantes;

XIV - promoção da cultura e do patrimônio artístico;

XV - promoção do voluntariado nos níveis social, ambiental e educacional;

XVI - promoção do desenvolvimento econômico e social com o combate à pobreza;

XVII - promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

XVIII - estímulo a estudos e pesquisas científicas bem como o desenvolvimento de tecnologias alternativas na área social, ambiental e educacional;

XIX - produção do seu corpo docente, de informações e conhecimentos técnicos e científicos, com vistas à divulgação do conhecimento e promoção da cultura brasileira em todas as áreas do conhecimento.

**Art. 4º - Do Regimento Interno**

I – O CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE. terá um Regimento Interno que, aprovado pela Assembléia Geral, disciplinará o seu funcionamento, por meio de Ordens Normativas, emitidas pela Assembléia Geral, e Ordens Executivas, emitidas pela Diretoria Executiva.



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalimira Poletto

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

Capítulo II

Do Patrimônio e das Receitas

Art. 5º - Constituem bens patrimoniais da Entidade:

I - as doações, em moeda corrente nacional ou estrangeira, bens móveis ou imóveis e outros, originários de empresas, instituições, associações ou pessoas físicas nacionais e/ ou estrangeiras interessadas em participar ou estimular os projetos iniciados pelo CEINEE, visando à integralização do patrimônio inicial do mesmo;

II - quaisquer outros bens corpóreos ou incorpóreos e/ou direitos que, no futuro, o CEINEE adquira ou receba mediante doações ou legados, na forma da lei e do presente Estatuto, inclusive os rendimentos de seus bens patrimoniais;

III - a remuneração dos serviços prestados pelo desenvolvimento de suas finalidades institucionais;

IV - os resultados financeiros obtidos pela venda de produtos, bem como pelo recebimento de royalties e/ou assessoramento técnico decorrente de negociação com terceiros, direitos relativos à propriedade intelectual, científica ou industrial;

V - as contribuições ou doações de bens de qualquer natureza que lhe forem feitas por pessoas físicas e/ ou jurídicas nacionais e estrangeiras;

VI - auxílios e subvenções que lhe forem destinados pelos Poderes Públicos ou por entidades particulares.

§ 1º Os bens imóveis do CEINEE somente poderão ser adquiridos, recebidos em doação, alienados ou gravados, com expressa autorização da Assembléia Geral.

§ 2º As doações recebidas de entidades de ensino superior; de pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado; de entidades governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, serão destinadas à manutenção do CEINEE, à aquisição de materiais permanentes, didático-pedagógicos e de consumo e ao desenvolvimento de novos projetos.

§ 3º A aceitação de doações ou legados com encargos só serão aceitas por deliberação do Conselho Geral, desde que compatíveis com o benefício resultante de tais atos e relacionados com as finalidades do CEINEE.

§ 4º Todos os bens patrimoniais e respectivos rendimentos, postos à disposição do CEINEE pelos instituidores e doadores, ressalvados os de terceiros e os tomados em locação ou comodato, são de sua exclusiva propriedade.



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE



**ESTATUTO**

§ 5º O patrimônio do CEINEE e seus rendimentos somente poderão ser aplicados na realização e no desenvolvimento de suas finalidades institucionais, em conformidade com o disposto neste Estatuto.



Art. 6º - O CEINEE poderá pleitear sua qualificação como Organização de Utilidade Pública.

Parágrafo único. Na hipótese da obtenção da qualificação como Utilidade Pública e ocorrendo sua perda, somente o acervo patrimonial adquirido com recursos públicos será transferido a outra entidade também qualificada como Utilidade Pública, preferencialmente que se proponha às mesmas ou assemelhadas finalidades do CEINEE.

Art. 7º - Constituem rendas da Entidade:

- a) Contribuições de seus associados;
- b) Taxas para elaboração de cursos, estudos e pesquisas;
- c) Rendas resultantes da prestação de serviços e venda de publicações;
- d) Contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, colaboradoras com o Centro;
- e) Dotações ou subvenções eventuais, diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de Órgãos Públicos da Administração direta e indireta;
- f) Auxílios, contribuições e subvenções de entidades privadas, nacionais ou internacionais;
- g) Doações ou legados;
- h) Produtos de operações de crédito para financiamento de suas atividades;
- i) Rendimentos dos imóveis que possuir;
- j) Rendas em seu favor constituídas por terceiros;
- l) Rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros;
- m) Usufrutos que lhe forem conferidos;
- n) Juros bancários e outras receitas de capital.

**Capítulo III**

**Dos Órgãos de Administração e suas Competências**

Art. 8º - São órgãos da administração do CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE:

- I) A Assembléia Geral - AG;
- II) A Diretoria Executiva - DE;
- III) O Conselho Fiscal - CF;
- IV - Membros Associados - MA;

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmaira Poletto

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

V – Associados Voluntários – AV;

Art. 9º - Os cargos que ficarem vacantes deverão ser preenchidos pela diretoria em assembléia, ou através de portaria assinada pelo presidente e referendada pela diretoria em assembléia.

Art. 10º - Poderão ainda ser criadas outras Diretorias via portaria, objetivando atender o bom andamento do CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE, e seus participantes.

§ Único – A diretoria elegerá, no primeiro mandato, dentre seus membros, o presidente do CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE.

**Seção I**

**DA ASSEMBLEIA GERAL - AG**

Art. 11º - A Assembléia Geral é o órgão máximo e soberano na hierarquia institucional do CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE, formada pelos Associados fundadores, competindo-lhes legislar sobre todos os assuntos de interesse da Entidade, processar e julgar, instituir leis complementares e eleger a diretoria executiva.

§ 1º Os integrantes da Assembléia Geral – AG, representantes e instituidores do CEINEE, terão cargo vitalício, salvo renúncia por escrito, por motivo de força maior ou impedimento.

§ 2º O Presidente da Assembléia Geral será o Presidente da Diretoria Executiva, que nomeará no ato o Secretario dentre os membros presentes que reúnam as condições necessárias.

Art. 12º - A Assembléia Geral é soberana nas suas deliberações, desde que não contrariem as leis vigentes no país e a este Estatuto e será instalada se presente a maioria dos representantes, em situação regular com as suas obrigações, - em primeira convocação, e em segunda, 30º (trinta) minutos após, com qualquer numero de Associados presentes.

Art. 13º - A convocação para a realização da Assembléia Geral, se dará por Edital a ser publicado no Diário Oficial, ou em jornal de ampla circulação na base territorial do CEINEE, com antecedência de 03 (três) dias, ou ainda, diretamente aos Associados fundadores, mantenedores e contribuintes, via fax, e-mail, telex, telegrama, protocolo e outros meios de comunicação, com ate 24 vinte e quatro) horas de antecedência, dependendo da relevância da pauta, e a critério da autoridade convocante.



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VÍVIDA - PR

Ines Delmira Foletto



**Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE**

**ESTATUTO**

**Art. 14º.** - Compete a Assembléia Geral:

I - Escolher os integrantes da Diretoria Executiva; contratá-los e fixar-lhes remuneração e demiti-los, quando for o caso, designando substitutos em caso de vacância ou de dispensa de suas atividades;

II - Estabelecer as diretrizes gerais de ação do CEINEE e acompanhar-lhes o cumprimento;

III - Formular a política de admissão, atribuições e critérios de promoção e remuneração dos empregados do CEINEE;

IV - Eleger e dar posse de 05 (cinco) em 05 (cinco) anos a Diretoria Executiva;

V - Dar posse ao Conselho Fiscal;

VI - Deliberar sobre a prestação de contas, aprovando-as ou rejeitando-as, após o parecer do Conselho;

VII - Fixar contribuição associativa dos Associados filiados;

VIII - Regulamentar os critérios de contribuição das entidades beneficiárias dos serviços prestados pelo CEINEE;

IX - Apreciar e aprovar as demais matérias cometidas ao Conselho e atinentes ao desenvolvimento do CEINEE, na forma deste Estatuto;

X - Aplicar ou apreciar a aplicação das penalidades previstas neste Estatuto;

XI - recrutar e nomear, dentre os associados e/ ou acadêmicos estagiários tantos secretários quantos forem necessários ao bom andamento das atividades;

XII - resolver todos os casos omissos neste Estatuto;

XIII - Deliberar sobre qualquer assunto de interesse dos usuários;

XIV - Deliberar sobre a dissolução do CEINEE e da destinação do seu patrimônio, observadas as disposições legais e estatutárias;

XV - Reformular o presente Estatuto;

XVI - Autorizar a venda de imóveis, desde a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) dos Associados fundadores e mantenedores, autorizarem hipotecas, desde que com a presença da no mínimo de 1/3 (um terço) dos participantes com direito a voto e quites com a tesouraria;



**CONFERE COM O ORIGINAL**

EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Belmira Poletto



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

XVII – Aprovar as contas da diretoria e orçamentos para os exercícios seguintes para quando convocado;

XVIII – Aprovar o Regimento Interno;

XIX - Deliberar sobre os casos omissos.

**Art. 15º** - A Assembléia Geral Ordinária será realizada, anualmente, no decorrer do mês de abril para discutir e homologar as contas e o balanço aprovado pelo Conselho Fiscal do exercício findo, e, quinquenalmente, no mesmo período para a eleição e posse da Diretoria Executiva;

**Art. 16º** - A Assembléia Geral Extraordinária se reunirá a qualquer época, desde que fatos supervenientes justifiquem a sua convocação.

§ Único: A convocação ocorrerá quando o Presidente entender necessária, ou ainda, por requerimento de no mínimo 80% (oitenta por cento) do numero de Associados fundadores e mantenedores em situação regular, devendo especificar-se detalhadamente a pauta dos assuntos pertinentes.

**Art. 17º** - A Assembléia Geral será dirigida pelo Presidente do CEINEE, salvo quando em julgamento qualquer ato de sua responsabilidade e/ou da Diretoria Executiva, quando então o dirigente será eleito por escolha do plenário.

**Art. 18º** - As deliberações das Assembléias se darão através da votação em plenário, por aclamação ou por escrutínio secreto, e neste caso quando se pretender manter o sigilo sobre a identidade do votante.

§ Único: Em caso de empate nas votações abertas, o Presidente proferirá o voto de qualidade, independente do seu voto normal e, nos escrutínios secretos, o empate importará em nova votação da matéria por no Maximo 02 (duas) vezes, e, persistindo, convocar-se-á nova reunião.

**Art. 19º** - As atas das Assembléias serão manuscritas ou digitadas e transcritas em livro próprio ou encadernadas, contendo as assinaturas do Presidente e do Secretario que as redigiu. Os demais assinarão o Livro de Presenças.

§ Único: Copias das atas ficarão à disposição dos Associados que estiverem com documentação atualizada e adimplentes, para que estes tomem conhecimento das discussões proferidas com referencia aos assuntos da pauta de convocação e não aleguem desconhecimento às deliberações da Assembléia, no que concerne as decisões que terão vigência imediata.

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 02, 12, 2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delacruz Poletto



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

**Art. 20º** - A entidade adotará práticas de gestão administrativas, necessárias e suficientes, a coibir a obtenção de forma individual ou coletiva, de benefícios e vantagens pessoais, em decorrência da participação nos processos decisórios.

**Seção II**

**DA DIRETORIA EXECUTIVA – DE**

**Art. 21º.** A Diretoria Executiva, órgão de apoio da Assembléia Geral, compõe-se de funcionários contratados, denominados:

- I - Diretor Comercial;
- II - Diretor de Recursos Humanos.
- III – Diretor Administrativo-Financeiro.

**Art. 22º.** No caso de vacância de algum dos cargos da Diretoria Executiva, por designação do Presidente, o membro remanescente acumulará provisoriamente as atribuições do cargo vago até que seja contratado o correspondente substituto.

**Art. 23º.** As deliberações da Diretoria Executiva serão tomadas pelo voto majoritário dos seus membros e do Presidente da Assembléia Geral.

**Seção III**

**Do Conselho Fiscal**

**Art. 24º.** São deveres do Conselho Fiscal:

- I – examinar os livros e documentos de escrituração da Entidade.
- II – opinar sobre os balanços e relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os organismos superiores da Entidade.
- III – Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes.
- IV - manter-se atualizado quanto às alterações na legislação pertinente ao CEINEE;
- V - mediante emissão de adequado parecer, examinar as contas do CEINEE e seus respectivos balancetes semestrais e balanço anual, submetendo-os à aprovação da Assembléia Geral;

**CONFERE COM O ORIGINAL**  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Paletto

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

XIV – Publicar anualmente a demonstração das receitas e despesas realizadas no exercício.

XV – Elaborar, com base no orçamento realizado no exercício, a proposta orçamentária para o exercício seguinte, submetida a Assembléia Geral.

§ Único: A Assembléia Geral se reunirá para apreciação das contas do CEINEE, por convocação do Presidente.

**Seção IV**

**DOS MEMBROS ASSOCIADOS**

**Art. 25º.** Os membros associados, profissionais de apoio da Diretoria Executiva, serão responsáveis pelas atividades fins do CEINEE.

Parágrafo único. Os membros associados serão contratados e remunerados na forma da legislação trabalhista.

**Seção V**

**DOS ASSOCIADOS VOLUNTARIOS**

**Art. 26º.** O associado voluntário atuará em atividades adequadas a seu perfil.

Parágrafo único. Os associados voluntários assinarão termo de compromisso, assumindo sua atuação como tal, sem remuneração.

**Capítulo IV**

**Direitos e deveres**

**Seção I**

**Da Assembléia Geral**

**Art. 27º.** São direitos de todos os membros da Assembléia Geral:

- I – votar e ser votado para os cargos eletivos;
- II – tomar parte nas assembléias gerais;
- III – sugerir providências.



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20.12.2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR  
  
Ines Delmira Foletto

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**



**Seção II**

**Do Gestor Pedagógico e de Recursos**

**Art. 28º.** São deveres do Gestor Pedagógico e de Recursos:

- I - propor projetos inovadores nas áreas educacional, social e ambiental a toda a comunidade e empresas;
- II - desenvolver produtos e serviços baseados na solicitação do Diretor Comercial;
- III - participar de eventos que interessem o CEINEE;
- IV - treinar, desenvolver e qualificar sua equipe de projetos de produtos e serviços;
- V - planejar todas as atividades pedagógicas mensais, bimestrais, semestrais e anuais do Instituto;
- VI - captar recursos financeiros junto a órgãos públicos competentes e à iniciativa privada, submetendo as captações à apreciação da Assembléia Geral;
- VII - prestar Assessoria Pedagógica da Entidade auxiliando o Corpo Docente e Discente.

**Seção III**

**Do Presidente**

**Art. 29º.** São deveres do Presidente do CEINEE:

- I - administrar o CEINEE e representá-lo ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, em suas relações com terceiros;
- II - convocar, instalar e presidir assembléias e reuniões da Assembléia e da Diretoria Executiva;
- III - constituir advogados, procuradores e mandatários, outorgando-lhes poderes necessários à defesa dos interesses do CEINEE, inclusive, se necessário, poderes especiais para concordar, discordar, transigir, firmar compromissos, responder pela evicção de direitos, salvo o que dispuser o Conselho ou o Estatuto;
- IV - admitir e demitir empregados do CEINEE;

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**



V - abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, contas de poupança e aplicações financeiras junto a instituições financeiras, assinando e endossando cheques e ordens de pagamento, em conjunto com o Diretor Administrativo-Financeiro;

VI - emitir e/ou aceitar notas fiscais, faturas e duplicatas, bem como descontá-las em instituições financeiras;

VII - assinar convênios e contratos relativos às finalidades do CEINEE;

VIII - praticar em nome do CEINEE quaisquer outros atos em direito permitidos e que, por disposição estatutária, não pressupõem a prévia e expressa autorização da Assembléia.

**Seção IV**

Do Diretor Administrativo-Financeiro

**Art. 30º.** São deveres do Diretor Administrativo-Financeiro:

- I - auxiliar o Presidente no exercício das suas atribuições;
- II - exercer atribuições delegadas pelo Presidente ou pelo Conselho, especialmente as de relacionamento com órgãos públicos e outras instituições, nacionais e internacionais;
- III - substituir o Presidente nas suas ausências e impedimentos;

**Art. 31º.** O Diretor Administrativo-Financeiro deverá levar ao conhecimento dos demais respectivos órgãos de administração do CEINEE, os assuntos de natureza econômico-financeira, administrativa e contábil de interesse do CEINEE e exercer as funções que lhe forem conferidas pelo Presidente ou pelo Conselho.

**Seção V**

Da Diretoria Executiva

**Art. 32º.** São direitos dos membros da Diretoria Executiva:

- I - votar e ser votado para os cargos eletivos;
- II - tomar parte nas Assembléias Gerais;
- III - fazer sugestões.

**CONFERE COM O ORIGINAL**  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR  
  
Ines Delmira Poletto



**Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE**

**ESTATUTO**

**Art. 33º.** São deveres da Diretoria Executiva:

- I - propor à Assembléia Geral a criação, incorporação, manutenção, transferência e extinção de atividades, projetos e programas do CEINEE;
- II - propor à Assembléia Geral a criação de órgãos administrativos especializados, visando o desenvolvimento das finalidades do CEINEE, em qualquer localidade do território nacional;
- III - elaborar e encaminhar à aprovação da Assembléia, o seu Regulamento e os regulamentos de seus setores e/ ou programas de atuação;
- IV - dar efetiva consecução às finalidades do CEINEE, administrando e supervisionando os serviços inerentes ao mesmo;
- V - conceder bolsas de estudos, mesmo do pagamento somente dos custos do curso e de aperfeiçoamento profissional, conforme adoção de estudantes por empresas colaboradoras, desde que aprovadas anteriormente pela Assembléia;
- VI - elaborar plano anual de atividades do CEINEE e respectivo orçamento, submetendo-os à aprovação da Assembléia;
- VII - zelar pelo fiel cumprimento deste Estatuto e demais dispositivos regimentais e regulamentares.

Parágrafo único. A Assembléia Geral poderá cometer outras atribuições à Diretoria Executiva, desde que conformes com este Estatuto.

Sub-seção I

Das atribuições do Diretor Comercial

**Art. 34º.** São atribuições da Diretoria Comercial:

- I - analisar a satisfação das empresas em relação às atividades desenvolvidas pelo Instituto bem como transmitir as informações necessárias às diretorias competentes, garantindo assim o cumprimento das necessidades de todo e qualquer pedido;
- II - administrar a imagem da entidade perante seu público: instituições de ensino, empresas privadas, órgãos públicos, ONGs, OSCIPs e Sociedade, como um todo;
- III - juntamente com o Presidente, estabelecer contatos com empresas privadas, instituições de ensino, órgãos públicos, entidades e/ ou associações que possam vir a colaborar com o Instituto, tanto na forma de troca de tecnologia como na forma de contribuições, doações ou patrocínios;

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

- IV - confeccionar, organizar e distribuir materiais de divulgação referentes à entidade, incluindo informativos direcionados às empresas;
- V - juntamente com a Gestão Executiva, organizar e promover eventos para divulgar a atuação dos envolvidos e inseridos de alguma forma no Instituto, bem como participar de eventos em geral;
- VI - pesquisar, criar e desenvolver produtos/serviços diferenciados para a entidade;
- VII - divulgar produtos e serviços da Entidade;
- VIII - cumprir as metas estabelecidas;
- IX - estabelecer vínculo de parceria entre a Entidade com a indústria e o comércio da Região;
- X - treinar, desenvolver e qualificar sua equipe de vendas de produtos e serviços;
- XI - planejar todas as atividades de marketing do mês, semestre e ano da Entidade;
- XII - elaborar e distribuir relatórios referentes a eventos e atividades da Entidade das quais tenha participado;
- XIII - propor e cobrar custos e despesas, juntamente com o Diretor Administrativo-Financeiro ou Presidente, referentes a atividades desenvolvidas nas empresas pelos docentes ou voluntários da entidade;
- XIV - negociar contratos de patrocínio e/ ou convênios, acompanhando e controlando a execução dos mesmos;
- XV - executar outras atividades inerentes ao cargo.

Sub-Seção II

Das atribuições do Diretor de Recursos Humanos

**Art. 35º.** São atribuições da Diretoria de Recursos Humanos:

- I - voltar-se para o ambiente interno da Entidade e manter-se atualizado em relação ao ambiente externo;
- II - recrutamento e seleção, buscando no mercado profissionais e voluntários que estejam interessados em participar das atividades da entidade e que possuam o perfil desejado;



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20.12.2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**



III - cursos de aprimoramento profissional, juntamente com o Gestor Pedagógico e de Recursos, procurando capacitar os profissionais e alunos para o mercado de trabalho, bem como para os projetos externos e internos;

IV - avaliar o perfil de consultores, orientadores de projetos de consultoria e diretores, bem como de suas respectivas equipes em conjunto com o Diretor Comercial e o Presidente;

V - coordenar projetos internos e apoio externo juntamente com a Diretoria Comercial;

VI - manter contatos com clientes e alunos de outras instituições, que tenham interesse em conhecer e/ou participar das atividades da Entidade;

VII - treinar, desenvolver e qualificar sua equipe de recursos humanos;

VIII - planejar todas as atividades do mês, semestre e ano da Entidade;

**Art. 36º.** Em quaisquer atos que envolvam obrigações sociais, inclusive assinatura de contratos, emissão de cheques e ordens de pagamento, a Entidade será representada conjuntamente pelo Presidente e pelo Diretor Administrativo-financeiro.

§ 1º Na ausência do Presidente ou Diretor Administrativo-Financeiro, a Entidade será representada por um dos membros da Diretoria Executiva nomeado, anteriormente, em Assembléia, como procurador.

§ 2º A procuração deverá especificar os poderes e determinar o prazo de validade, limitado ao ano civil, excetuadas as procurações para fins judiciais.

**Seção VI**

Dos membros associados

**Art. 37º.** São direitos dos membros associados:

- I - votar e ser votado para os cargos eletivos;
- II - tomar parte nas assembleias gerais;
- III - fazer sugestões.

**Art. 38º.** São deveres dos membros associados:

- I - cumprir as disposições estatutárias e regimentais;

**CONFERE COM O ORIGINAL**  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR  
  
Ines Dalmira Poletto

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

II – acatar as determinações da Diretoria Executiva e as resoluções das assembleias;

III – colaborar para o alcance dos objetivos do Instituto.

**Seção VII**

Dos associados voluntários

**Art. 39º.** São direitos dos associados voluntários:

I – ingressar como voluntário;

II – abdicar da opção de voluntariado a qualquer tempo;

III – tomar parte nas assembleias gerais;

IV – colaborar para o alcance dos objetivos do Instituto.

**Art. 40º.** São deveres dos associados voluntários:

I – cumprir as disposições estatutárias e regimentais;

II – acatar as determinações da Diretoria Executiva e as resoluções das assembleias;

III – colaborar para o alcance dos objetivos do Instituto.

**Capítulo IV**

Dos requisitos de admissão de associados

**Art. 41º.** Serão aceitos como membros associados todos aqueles que, sem impedimentos legais, forem admitidos como tais, mediante preenchimento de formulário próprio, sejam aprovados pela Diretoria Executiva, e observem fiel obediência a este Estatuto e deliberações da Entidade.

**Capítulo V**

Da Demissão ou Exclusão

**Art. 42º.** A exclusão do associado se dará por:

I – morte do associado;

**CONFERE COM O ORIGINAL**

EM 20/12/2008  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

II – por deixar de atender os requisitos legais e estatutários de ingresso ou permanência na associação.

**Art. 43º.** A demissão do associado se dará por:

I – por deixar de atender aos requisitos legais e estatutários de ingresso ou permanência na associação;

II – por justa causa, quando contratado para prestar algum tipo de serviço;

IV – por decisão da assembléia geral, quando o associado não cumprir as atribuições do cargo.

**Capítulo VI**

**Do exercício financeiro e orçamentário**

**Art. 44º.** O exercício financeiro do CEINEE terá início após o seu registro no Cartório e todos os órgãos legais a contar da data do registro até 31 de dezembro, somente no primeiro ano de vigência.

Parágrafo único. Após o primeiro ano de vigência o exercício financeiro será contado sempre de 1º de janeiro até 31 de dezembro de cada ano.

**Art. 45º.** Até o dia trinta (30) de dezembro de cada ano a Diretoria Executiva apresentará à Assembléia Geral o plano anual de atividades da Entidade e orçamento.

Parágrafo único. A proposta orçamentária será anual e compreenderá:

I – estimativa de receitas, discriminada por fontes de recursos;

II – fixação de despesas com discriminação analítica.

**Art. 46º.** A Entidade manterá, nos termos da lei, escrituração de suas receitas e despesas em livros contábeis, revestidos das devidas formalidades legais e capazes de assegurar a exatidão de seus procedimentos.

**Art. 47º.** A prestação anual de contas será submetida a Assembléia Geral até o dia trinta (30) de março de cada ano, com base nos demonstrativos contábeis encerrados em 31 de dezembro do ano anterior.



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/10/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Insa. Dalmira Foletto

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

§ 1º A prestação anual de contas será realizada com observância dos princípios fundamentais e normas as normas brasileiras de contabilidade e conterà, entre outros, os seguintes elementos:

- I – relatório circunstanciado de atividades;
- II – balanço patrimonial, orçamentário e financeiro;
- III - demonstração de resultados do exercício;
- IV – demonstração das origens e aplicações de recursos;
- V – quadro comparativo entre a despesa fixada e a realizada;
- VI – parecer da Assembléia Geral;
- VII – cópia de convênio, contrato ou termo de parceria ajustado com órgãos públicos ou privados, acompanhada, quando for o caso, de parecer ou documento equivalente do órgão responsável pela fiscalização;
- VIII – relatório e parecer de auditoria, se for o caso, independentemente da aplicação de recursos objeto de termo de parceria, de acordo com valores fixados em regulamento.

§ 2º Até a data exigida pela Entidade competente, a Diretoria Executiva, juntamente com a Assembléia Geral remeterá aos órgãos competentes do Governo, quando da aprovação como Utilidade Pública, o relatório de atividades e o balanço geral do exercício anterior.

§ 3º A Assembléia Geral dará publicidade, por qualquer meio eficaz, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da Entidade, inclusive das certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição de qualquer cidadão para exame.

§ 4º A prestação de contas dos recursos objetos de termos de parcerias será realizada pelos órgãos competentes, em conformidade com o art. 70 da Constituição Federal.

§ 5º A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação de eventuais recursos de Termos de Parceria, conforme previsto em regulamento.



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20.12.2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

Capítulo VII

Seção I

Das regras comuns às disposições precedentes

Art. 48°. É vedado ao membro da Assembléia Geral exercer cargo na Diretoria Executiva.  
Parágrafo único. Se algum membro da Assembléia Geral vier a ocupar cargo na Diretoria Executiva será imediatamente substituído.

Art. 49°. Os integrantes da Assembléia Geral e da Diretoria Executiva respondem de forma subsidiária e solidariamente pelas obrigações sociais da Entidade.

Parágrafo único. Somente os membros associados e associados voluntários de qualquer setor da Entidade que tiverem atuando como prestadores de serviço, colaboradores ou estagiários, não responderão pelas obrigações sociais.

Art. 50°. O Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes remunerará os seus gestores e demais funcionários da Diretoria e prestadores de serviços, mas não distribuirá entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, bonificações, dividendos ou vantagens de qualquer espécie, participações ou parcelas de seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e os aplicará integralmente na consecução do seu objetivo social.

Parágrafo único. Todos os gestores e empregados contratados pelo CEINEE para cursos e/ou palestras, inclusive pessoal docente e consultores, poderão ser remunerados pelos serviços prestados.

Seção II

Das disposições gerais e transitórias

Art. 51°. O CEINEE extinguir-se-á por deliberação fundamentada da Assembléia Geral, aprovado por 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto, quando se verificar, alternativamente:

- I – a impossibilidade de sua manutenção;
- II – nocividade e ilicitude de seu objeto.

Parágrafo único. Em caso de extinção os bens patrimoniais remanescentes reverterão em favor de outra entidade de objetivo semelhante e sem finalidades lucrativas.



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dehnia Poletto

Handwritten signatures and initials.

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

**ESTATUTO**

Art. 52º. O presente Estatuto poderá ser alterado por proposta do Presidente da Assembléia Geral ou de, pelo menos, 3 (três) membros da Assembléia, desde que:

I – a alteração seja previamente discutida em reunião específica da Assembléia e aprovada por maioria absoluta dos votos dos seus membros;

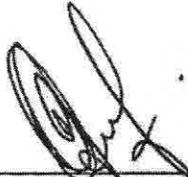
II – a alteração não contrarie as finalidades do CEINEE;

Art. 53º. O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de 5 (cinco) anos e, no interesse da Assembléia Geral, poderá ser prorrogado quantas vezes forem necessárias.

Parágrafo único. Os membros associados terão participação contínua e terão prazo indeterminado de atuação, salvo solicitação por escrito, a qualquer tempo, quando da intenção de saída e participação no CEINEE.

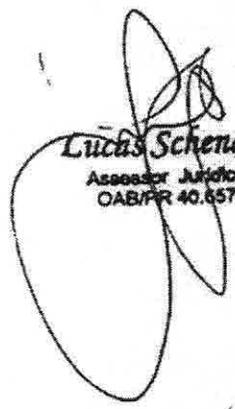
Art. 54º. O presente Estatuto entra em vigor após seu registro no competente registro público.

Pato Branco, 29 de abril de 2013

  
\_\_\_\_\_  
Gelcionita Aparecida Leiria Witt  
Presidente

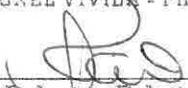
  
\_\_\_\_\_  
Marilda Aparecida dos Santos  
Secretária

  
\_\_\_\_\_  
Laertes de Lima Moraes  
Diretor Comercial e Financeiro

  
Lucas Schenato  
Assessor Jurídico  
OAB/PR 40.657

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 00.12.2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

  
\_\_\_\_\_  
Ines Dalmira Poletto



Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Iguaçu, nº 476 - 4º andar - 85.501-270 - Fone: (48) 3225-2455 - PATO BRANCO - PR  
Abegail Vieira Samara - Oficial

Protocolado e Microfilmado sob nº 0056249

Registrado sob nº 0001208/07 - Livro A

Pato Branco, 20 de junho de 2013.

Zaqueu Batista de Oliveira - Escrevente





**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE**

FL 01

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA - ATA DE Nº 001**

Aos três dias do mês de outubro de 2009 (03/10/2009) estiveram reunidos na sede do Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE, sito à Rua Ararigboia nº 255, 1º Andar, Centro, CEP 85501-260, na cidade de Pato Branco, Paraná, os Membros da Diretoria, Associados Fundadores e demais presentes, reuniram-se, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de discutir sobre o fechamento dos Escritorios de representação da entidade situados nas cidades de Erechim, RS e Chapecó, SC, pelo motivo de não haver mais interesse na continuação de tais escritórios, no que após a apresentação dos motivos foi decidido pelo fechamento. Após, foi posto em discussão sobre o pedido de exoneração por motivo de solicitação e subsequente saída dos atuais:- 1ª Conselheira senhora ANA MARIA COLLA, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pela mesma em data de 21 de setembro de 2009 (21/09/2009), em caráter irrevogável; 2º Conselheiro o senhor MATHEUS CARVALHO DE ABREU, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pelo mesmo em 21 de setembro de 2009 (21/09/2009) em caráter irrevogável. Diante de tal questão, foi colocado à disposição dos presentes, o nome de ANA SERES TRENTO COMIN para ingressar como associada da entidade e para ocupar o cargo deixado pela então 1ª Conselheira Sra. ANA MARIA COLLA, e, de JESSE CARLOS FERREIRA para ingressar como associado da entidade e para ocupar o cargo deixado pelo então 2º Conselheiro Sr. MATHEUS CARVALHO DE ABREU, para que decidissem ou não pelos nomes colocados à disposição, ficando decidido entre os presentes, por unanimidade, que seria aceito o ingresso dos referidos novos associados bem como seus ingressos nos cargos de 1ª Conselheira a senhora ANA SERES TRENTO COMIN e 2º Conselheiro o senhor JESSE CARLOS FERREIRA. Após, foi colocado em votação o ingresso de mais dois nomes para compor o quadro associativo da entidade: TELMA KELLY DE SOUZA e GELSIMARA LERIA DE WITT, os quais também foram aceitos e acolhidos por unanimidade da Assembléia.

A seguir foi procedida a eleição e posse à nova Diretoria da entidade conforme Edital de Convocação datado de 25 de setembro de 2009, no qual foi registrada chapa única, denominada EDUCAR SEMPRE, para o quinquênio 2009/2014. Para presidir a reunião da eleição foi escolhida a senhora MARILDA APARECIDA DOS SANTOS, que iniciou os trabalhos lendo o Edital de convocação e apresentando a chapa única denominada EDUCAR SEMPRE. Dando prosseguimento, iniciou-se o processo eletivo cumprindo o que estabelece o Estatuto Social da Entidade. Encerrado o processo de votação, foram apurados os votos por aclamação, sendo assim eleita a Diretoria para o mandato de 05 (cinco) anos, conforme estabelece o Estatuto, com início em 16 de outubro de 2009 e termino em 15 de outubro de 2014, ficando assim constituída a nova Diretoria da Entidade :- 1. **PRESIDENTE:- Gecionita Aparecida Leiria Witt**; 2. **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO:- Luertes de Lima Moraes**; 3. **DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS:- Marilda Aparecida dos Santos**; 4. **DIRETOR COMERCIAL:- Gelsimara Leria de Witt**. O Conselho Fiscal ficou assim constituído:- **1º CONSELHEIRO:- Ana Seres Trento Comin**; **2º CONSELHEIRO:- Jessé Carlos Ferreira**; **3º CONSELHEIRO:- Julio César Pagnoncelli**.

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Balmira Poletto

Certifico que o selo de autenticação  
foi afixado na última folha do  
referido documento.

**AUTENTICAÇÃO**  
Confere com o documento \_\_\_\_\_  
Em test.º \_\_\_\_\_ Apresentado Dou. nº. \_\_\_\_\_  
da verdade \_\_\_\_\_  
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR  
13  
1.º OFÍCIO DE NOTAS  
TABELIONATO NOVAES  
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabellã  
Rua Tapejós, 50 Fone (46) 3225-5455  
85501-030 - Pato Branco - Paraná

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA - ATA DE Nº 001**

Após empossada a nova Diretoria, foi colocado para os presentes da necessidade de alteração do Estatuto Social no seu **CAPITULO I** - Art. 1º - o qual terá a seguinte redação: - **Art. 1º - O CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES**, também designada pela sigla **CEINEE**, constitui-se associação civil de personalidade jurídica de Direito privado, de fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira e patrimonial, de abrangência nacional, com prazo de duração indeterminado, tem como objetivo principal desenvolver e aplicar modalidades de atuação capazes de promover a integração entre ESTUDANTES, INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS, EMPRESARIAIS, COMUNITARIAS E SOCIAIS, a realização e a viabilização de estudos, análises, pesquisas, atividades de caráter social, e apoio ao desenvolvimento da educação e tecnologias aplicadas ao mundo do trabalho, na forma da lei e nos termos de sua Entidade, foi criado no dia quinze do mês de outubro do ano de dois mil e quatro (2004), regendo-se pelo presente Estatuto e pelo que lhe for aplicável. Após lida a nova redação estatutária foi colocado aos presentes o uso da palavra, para que se algum dos presentes quisesse falar sobre algo a mais com respeito às pautas da Assembléia que se pronunciasse, e, como ninguém achou ser necessário fazer o uso da palavra, deu-se assim por encerrada a reunião. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidente **GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**, por **MARILDA APARECIDA DOS SANTOS** que secretariou a Assembléia e pelo Diretor Administrativo Financeiro **LAERTES DE LIMA MORAES**, e, pela Diretora Comercial **GELSIMARA LERIA DE WITT**

Pato Branco, 03 de outubro de 2009

**GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**  
Presidente

**LAERTES DE LIMA MORAES**  
Diretor Administrativo Financeiro

**GELSIMARA DE WITT**  
Diretora Comercial

**MARILDA APARECIDA DOS SANTOS**  
Diretora de Recursos Humanos

**AUTENTICAÇÃO**  
Conferir com o documento  
Em test.º 31 JAN. 2013 Apresentado Dou. fé. da verdade  
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR  
13  
1º OFICIO DE NOTAS  
TABELIONATO NOVAES  
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOWSKI  
Rua Tapejós, 50  
85501-030  
FUNARPEN  
TABELIONATO DE NOTAS  
ENV02251

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Lucas Espinosa Poletto

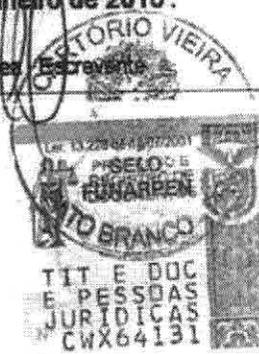
*(Handwritten signatures and initials)*



Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Iguaçu, nº 476 - 4º andar - 85.501-270 - Fone: (46) 3225-2455 - PATO BRANCO - PR  
Abegail Vieira Samara - Oficial

Protocolado e Microfilmado sob nº 0047588  
Registrado sob nº 0001208/04 - Livro A  
Pato Branco, 27 de janeiro de 2010.

Ivanete Clein Corrêa, Escrevente



**REGISTRO**  
Comarca de Pato Branco - Pr  
Ao Cartório de Títulos e Documentos

SELO  
FUNARPEL

Processo nº 103/12 Livro nº 11  
25 JAN 2010

DISTRIBUIDOR  
DC009819

DIRSO ANTONIO VERONESE  
DISTRIBUIDOR

CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE

ATA DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 001

Aos vinte e três dias do mês de dezembro de 2004, (23.12.2004) estiveram reunidos na sede do CEINEE, sito à Rua Tocantins nº 2075, Centro, na cidade de Pato Branco, Paraná, os Membros da Diretoria, Associados Fundadores e demais presentes, reuniram-se, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de proceder alteração de Diretoria Administrativo-Financeiro da entidade, por motivo de solicitação e subsequente saída do atual Diretor Sr. IRIS ANTONINHO GUERRO, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pelo mesmo, em data de 20/12/2004, em caráter irrevogável. Diante de tal questão, foi colocado à disposição dos presentes, o nome de LAERTES DE LIMA MORAES para ocupar o cargo deixado pelo então Diretor Administrativo-Financeiro, para que decidissem ou não pelo nome colocado à disposição, ficando então decidido entre os presentes, por unanimidade, que seria aceito no cargo o Sr. LAERTES DE LIMA MORAES. Assim decidido, após procedida a eleição ficou empossado o novo Diretor Administrativo-Financeiro, passando o mesmo a exercer os cargos de DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO e de DIRETOR COMERCIAL, interinamente, até que seja possível contratar ou admitir novo sócio para o cargo de Diretor Comercial. Fica assim constituída a nova Diretoria da Entidade:-

1. PRESIDENTE: Gelcionita Aparecida Leiria Witt – 2. DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO e COMERCIAL: Laertes de Lima Moraes – Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidência, por Marilda Aparecida dos Santos que secretariou a Assembléia e pelo Diretor ora nomeado.

Pato Branco, 23 de dezembro de 2004

GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT  
Presidente

LAERTES DE LIMA MORAES  
Diretor Administrativo-Financeiro e Comercial

MARILDA APARECIDA DOS SANTOS  
Secretaria

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Piletto

**AUTENTICAÇÃO**

Confere com o documento em test.º

Apresentado em test.º da validade

Pato Branco 31 JAN. 2013 PR

SELO FUNARPEN

TABELIONATO DE NOTAS

DUNYA V. NOVAES SORUCHOVSKI - Tabelião  
Rua Tapajós, 50 Fone (48) 3225-5465  
85501-030 - Pato Branco - Paraná

SELO DE NOTAS 252



Handwritten signatures and initials, including a large 'g' at the bottom right.



CARTÓRIO  
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
DOCUMENTO PROTEGIDO E REGISTRADO E ARQUIVADO  
SOE MICROFILME 17

10 FEB. 2005 36681

*Jana*



**REGISTRO**  
Comarca de Pato Branco - PR  
Cartório de Títulos e Documentos  
145/05 Livro 11  
03.FEV.2005  
DIRBO ANTONIO VERONESI  
DISTRIBUIDOR  
AZM51201



CEINEE

ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 002

Aos dez e nove dias do mês de março de 2005, (19/03/2005) estiveram reunidos na sede do CEINEE, sito à Rua Tocantins nº 2075, Centro, na cidade de Pato Branco, Paraná, os membros da Diretoria, Associados Fundadores e demais presentes, reuniram-se, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de proceder alteração de integrantes do Conselho Fiscal da entidade, por motivo de solicitação e subsequente saída do atual 1º Conselheiro senhor ADEMIR MAXIMINO VENCUSCULO, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pelo mesmo em data de 15 de março de 2005 (15/03/2005), em caráter irrevogável, e da atual 2ª Conselheira a senhora ANA SERES TRENTO COMIN, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pela mesma, em data de 15 de março de 2005 (15/03/2005), em caráter irrevogável. Diante de tal questão, foi colocado à disposição dos presentes, o nome e ANA MARIA COLLA para ingressar como associada da entidade e para ocupar o cargo deixado pelo então 1º Conselheiro Sr. ADEMIR MAXIMINO VENCUSCULO, e de MATHEUS CARVALHO DE ABREU para ingressar como associado da entidade e para ocupar o cargo deixado pela então 2ª Conselheira, Sra. ANA SERES TRENTO COMIN, para que decidissem ou não pelos nomes colocados à disposição, ficando decidido entre os presentes, por unanimidade, que seria aceito o ingresso dos referidos novos associados bem como seus ingressos nos cargos de 1ª Conselheira a senhora ANA MARIA COLLA, e de 2º Conselheiro o Senhor MATHEUS CARVALHO DE ABREU. Assim decidido por todos, ficaram empossados os novos Conselheiros para compor o Conselho Fiscal da Entidade., o qual ficou assim constituído:-

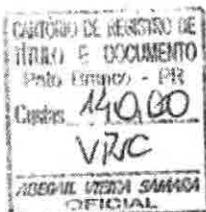
1ª Conselheira Senhora ANA MARIA COLLA - 2º Conselheiro Senhor MATHEUS CARVALHO DE ABREU - 3º Conselheiro Senhor JULIO CESAR PAGNONCELLI. A seguir foram lidos os pedidos de exoneração dos associados MARCELO OLTRAMARI e ELAINE ANDOLLE, os quais decidiram não mais permanecer como associados da entidade, o que foi aceito pelos presentes. Após, foi colocado em votação o ingresso de mais dois nomes para compor o quadro associativo da entidade: FERNANDO JOSE LOPES e BARBARA MARIA MORAES, os quais também foram aceitos e acolhidos por unanimidade da Assembléia. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidente GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT, por Marilda Aparecida dos Santos que secretariou a Assembléia e pelo Diretor Administrativo Financeiro e Comercial LAERTES DE LIMA MORAES.

Pato Branco, 19 de março de 2005.

GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT  
Presidente

LAERTES DE LIMA MORAES  
Diretor Administrativo Financeiro e Comercial

MARILDA APARECIDA DOS SANTOS  
Secretaria



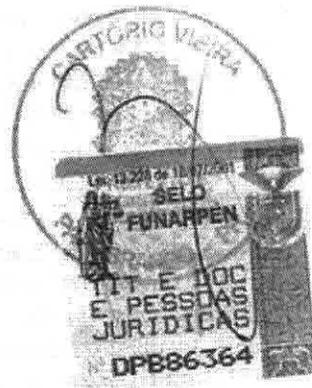
CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmaira Poletto

**AUTENTICAÇÃO**  
Confere com o documento  
Apresentado Dou fls. de verdade  
Em test.º  
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR  
1.º OFÍCIO DE NOTAS TABELIONATO NOVAES  
DUNYA V. NOVAES  
Rua Tapajós, 50 - Fone (41) 3225-5455  
95501-030 - BARRA DO GARÇAS - PR

TABELIONATO DE NOTAS  
ENY02137

Handwritten initials and signatures at the bottom right of the page.



CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS  
R. IGUAÇU, 476 - SALA 405A - TELEFAX: (049) 225-2455 - CEP: 85501-270 - PATO BRANCO - PR  
TABELA: ABEGAIL VIEIRA SAMARA

**Protocolado e Microfilmado sob nº 0042915**  
**Registrado sob nº 0001208/01 - Livro A**  
**Pato Branco, 09 de Janeiro de 2008.**

**Abegail Vieira Samara - Oficial**

**REGISTRO**  
Comando do Pato Branco - PR  
Ao Cartório de Títulos e Documentos  
Registro nº 014/08 Livro Nº 5  
Em 07 JAN 2008

**DIRSO ANTONIO VERONESE**  
DISTRIBUIDOR



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE**

**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 03**

Aos onze dias do mês de janeiro de 2008 (11/01/2008), estiveram reunidos na sede do CEINEE, sito à Rua Tocantins nº 2075, Centro CEP 85501-010, na cidade de Pato Branco, Paraná, os membros da Diretoria, Associados e demais presentes, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de proceder os termos para a alteração de endereço da sede para novas instalações, por motivo de que as atuais estão inadequadas para o andamento das operações de gestão da entidade, sendo que na reunião foi colocado aos presentes das necessidades de mudança do endereço e ao mesmo tempo foi dito onde seria instalada a nova sede, que irá ser na Rua Ararigboia nº 255, 1º Andar, Centro, CEP 85501-260, na cidade de Pato Branco, Paraná. A seguir foi dada a palavra para que os presentes se pronunciassem a respeito, sendo que ninguém foi contra a mudança. A seguir foi colocada a necessidade de abrirem-se escritórios de representação da entidade em outras cidades o que foi também aceito por unanimidade pelos presentes, então foi colocado que as cidades a serem representadas até a presente data, serão:- Escritório de numero 01:- CEINEE - Curitiba - que terá seu endereço à Avenida Visconde de Nácar nº 1505 - Loja 05 - Galeria Gallery Executive Center, Centro, CEP 80410-201 - Curitiba - Paraná. Escritório numero 02:- CEINNE - São José Grande Florianópolis - que terá seu endereço à Rua Jose Gonzaga Regina de Lima nº 143 - sala 01 - Kobrasol - CEP 88102-250 - São Jose - Santa Catarina. Escritório número 03:- CEINEE - Chapecó - que terá seu endereço à Rua Marechal Floriano Peixoto nº 236 - Centro - CEP 89802-010 - Chapecó - Santa Catarina. Após serem apresentados os motivos da alteração da sede e abertura dos escritórios de representação para prestação de serviços fora da sede, foi colocado a disposição dos presentes, novamente o uso da palavra para que se algum dos presentes quisesse falar sobre algo mais a respeito da pauta da assembleia que se pronunciasse, e, como ninguém achou necessário fazer uso da palavra, deu-se assim por encerrada a reunião. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidente GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT, por mim Marilda Aparecida dos Santos que secretariei a Assembleia.

Pato Branco, 11 de janeiro de 2008

**GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**  
Presidente

**MARILDA APARECIDA DOS SANTOS**  
Secretária



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Mes Belmira Poletto





CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS  
 R. IGUAÇU, 478 - SALA 405/6 - TELEFAX: (048) 225-2455 - CEP. 85981-270 - PATO BRANCO - PR  
 TABELA: ABEGAIL VIEIRA SAMARA

**Protocolado e Microfilmado sob nº 0043128**  
**Registrado sob nº 0001208/02 - Livro A**  
**Pato Branco, 27 de fevereiro de 2008.**

Jaqueline Salvato, Oficial Substituto

**REGISTRO**  
 Comarca de Pato Branco - Pr  
 Ao Cartório de Títulos e Documentos  
 Registro nº 2500 Livro nº 5  
 Em 27 FEV. 2008

DIRSO ANTONIO VERONESE  
 DISTRIBUIDOR

SELO DE AUTENTICIDADE  
 DO NA PROTEÇÃO VIA DESTE  
 DOCUMENTO. OFÍCIO DO  
 DISTRIBUIDOR E ANEXOS COMARCA  
 PATO BRANCO.

JACO FINANÇAS  
 PATO BRANCO - PR



**AUTENTICAÇÃO**  
 Confere com o documento. Apresentado em 03/08/2008  
 Em test. de  
 Pato Branco 31 JAN. 2013  
 DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião  
 Rua Tapajós, 50 - Fone (46) 3225-5500  
 85501-030 - Pato Branco - Paraná

**SELO FUNARPEN**  
**TABELIONATO DE NOTAS**  
 Nº 02139

fls 49

EXCLUSIVO USO INTERNO  
CGY88383

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE**

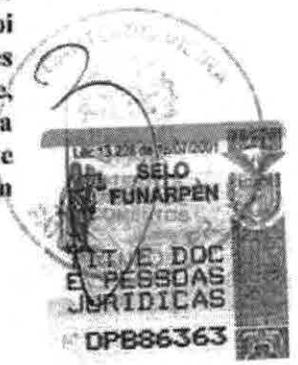
**ATA DE ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 04**

Aos doze dias do mês de julho de 2008 (12/07/2008), estiveram reunidos na sede do CEINEE, sito à Rua Ararigbóia nº 255, 1º Andar, Centro CEP 85501-260, na cidade de Pato Branco, Paraná, os membros da Diretoria, Associados e demais presentes, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de proceder aos termos para abertura de novos escritórios de representação da entidade em outras cidades o que foi aceito por unanimidade pelos presentes, então foi colocado que as novas cidades a serem representadas até a presente data, serão:- Escritório de numero 04:- CEINEE - Toledo - que terá seu endereço à Rua Dom Pedro II nº 2829, Centro, CEP 85902-010 - Toledo - Paraná. Escritório de numero 05:- CEINNE - Erechim - que terá seu endereço à Rua Itália nº 56 - Sala 103 - Centro - CEP 99700-000 - Erechim - Rio Grande do Sul. Após serem apresentados os motivos de abertura dos novos escritórios de representação para prestação de serviços fora da sede, foi colocado a disposição, novamente o uso da palavra para que se algum dos presentes quisesse falar sobre algo mais a respeito da pauta da assembleia que se pronunciasse, e, como ninguém achou necessário fazer uso da palavra, deu-se assim por encerrada a reunião. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidente GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT, por mim Marilda Aparecida dos Santos, que secretariei a Assembleia.

Pato Branco, 12 de julho de 2008

*[Handwritten signature]*

**GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**  
Presidente



*[Handwritten signature]*

**MARILDA APARECIDA DOS SANTOS**  
Secretária

CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS  
R. JOIQUAZ: 476 - SALA 405/6 - TELEFAX: (046) 225-2485 - CEP 85501-270 - PATO BRANCO - PR  
TABELIA: ABEGAIL VIEIRA SAMARA

Protocolado e Microfilmado sob nº **0044317**  
 Registrado sob nº **0001208/03** - Livro A  
 Pato Branco, 20 de agosto de 2008.  
 Jaqueline Samara - Oficial Substitua

**REGISTRO**  
 Comarca de Pato Branco  
 Ao Cartório de Títulos e Documentos  
 Registrado sob nº **1581/06** Livro Nº **16**  
 Em **19 AGO 2008**  
 DIRSO ANTONIO VERONESE  
 DISTRIBUIDOR

O SELO DE AUTENTICAÇÃO DESTE TÍTULO DEVE SER FIXADO NA PARTE DE FRENTE DO TÍTULO

CONFERE COM O ORIGINAL  
 EM 20/12/2013  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE  
 CORONEL VIVIDA - PR

*[Handwritten signature]*  
 Ines Delmira Poletto

*[Handwritten signatures and initials]*



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE**

**CNPJ:- 07.136.551/0001-26**

**ATA DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 005 FI 01**

Aos 04 dias do mês de maio de 2011 (04/05/2011) estiveram reunidos na sede do CEINEE, sito à Rua Ararigboia nº. 255, Centro, na cidade de Pato Branco, Paraná, CEP 85501-260, os Membros da Diretoria, Associados Fundadores e demais Associados presentes, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de proceder a alteração de integrantes do Conselho Fiscal da entidade, por motivo de solicitação de exoneração e subsequente saída da atual 1ª Conselheira senhora ANA SERES TRENTO COMIN, conforme carta de solicitação de exoneração enviada pela mesma em data de 22 de abril de 2011 (22/04/2011), em caráter irrevogável. Diante de tal questão, foi colocado à disposição dos presentes, os nomes de NATHANIELLI PASQUALI para ingressar como associada da entidade e para ocupar o cargo deixado pela então 1ª Conselheira Sra. ANA SERES TRENTO COMIN para que decidissem ou não pelo nome colocado à disposição, ficando decidido entre os presentes, por unanimidade, que seria aceito o ingresso da referida nova associada, bem como seu ingresso no cargo de 1ª Conselheira. Assim decidido por todos, ficou empossada a nova Conselheira para compor o Conselho Fiscal da Entidade, o qual ficou assim constituído:-

1ª Conselheira Senhora NATHANIELLI PASQUALI - 2º Conselheiro Senhor JESSE CARLOS FERREIRA - 3º Conselheiro Senhor JULIO CESAR PAGNONCELLI. A seguir foi colocado na assembleia a necessidade de alteração do endereço do escritório de nº 01 - CEINEE - Curitiba - por motivos de falta de espaço no antigo endereço, sendo que o novo endereço passará a ser na Praça Tiradentes nº 236 - Conj. 301, Centro, CEP 80020-100, o que também foi aceito por unanimidade dos presentes. E ainda foi também colocado aos presentes a necessidade de abertura de novos escritórios de representação da entidade em outras cidades o que foi aceito por unanimidade pelos presentes, e, assim foi colocado que as novas cidades a serem representadas pela entidade serão:- Escritório de nº 06:- CEINEE Londrina - que terá seu endereço à Avenida Paraná nº 427, Sala 106, Centro - CEP 86010-923, Londrina - Paraná. Escritório de nº 07:- CEINEE Imbituva - que terá seu endereço à Rua Tancredo de Almeida Neves nº 227, Jardim Horizonte - CEP 84430-000, Imbituva - Paraná. Após lida a presente ata, foi colocado à disposição o uso da palavra, para que se algum dos presentes quisesse expor algo a mais com respeito às pautas colocadas nesta Ata, que se pronunciasse, e, como ninguém dos presentes achou necessário

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/10/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Certifico que o selo de autenticação  
foi afixado na última folha do  
referido documento.

**AUTENTICAÇÃO**  
Confere como documento  
Em test.º \_\_\_\_\_ Apresentado Dou. fé. \_\_\_\_\_ da verdade  
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR  
13  
1.º OFICIO DE NOTAS  
TABELIONATO NOVAES  
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião  
Rua Tapajós, 50 Fone (46) 3225-5455  
85501-030 - Pato Branco - Paraná

Ines Delmira Poletto

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE**

CNPJ: 07.136.551/0001-26

**ATA DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 005 F1 02**

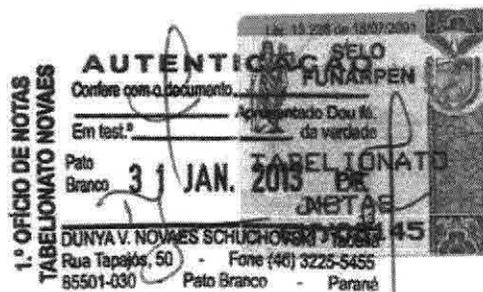
fazer o uso da palavra, deu-se assim por encerrada a presente reunião. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidente **GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**, por **Marilda Aparecida dos Santos** que secretariou a Assembléia e pelo Diretor Administrativo Financeiro e Comercial **LAERTES DE LIMA MORAES**.

Pato Branco, 04 de maio de 2011

*[Signature]*  
**GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**  
Presidente

*[Signature]*  
**LAERTES DE LIMA MORAES**  
Diretor Administrativo Financeiro  
e Comercial

*[Signature]*  
**MARILDA APARECIDA DOS SANTOS**  
Secretaria



**CONFERE COM O ORIGINAL**  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR  
*[Signature]*  
**Ines Dehnia Poletto**

*[Handwritten initials]*



Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Itaipó, nº 476 - 4º andar - 85201-270 - Fone: (41) 3225-2455 - PATO BRANCO - PR  
Abegail Vieira Samara - Oficial

**Protocolado e Microfilmado sob nº 0053208**

**Registrado sob nº 0001208/05 - Livro A**

**Pato Branco, 14 de junho de 2012.**

**Ivanete Cleir Correa - Escrevente**

CARTÓRIO VIEIRA  
Condições nº 13.220  
O Selo de inserido no  
1º via desta document.



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE**  
**CNPJ. 07.136.551/0001-26**

**ATA DE ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA – ATA Nº 006**

Aos vinte e nove dias do mês de abril de dois mil e treze (29/04/2013), estiveram reunidos na sede do **Centro de Integração Nacional se Estágios para Estudantes – CEINEE**, estabelecido na Rua Ararigboia, nº 255, 1º andar, Centro, Pato Branco, Paraná, CEP 85501-260, os membros da diretoria, associados fundadores e demais presentes, mediante assinatura do livro de presenças, com o fim especial de deliberar sobre a abertura de Escritório de representação na cidade de Chapecó, Estado de Santa Catarina, e na Cidade de Nova Iguaçu no estado do Rio de Janeiro, bem como sobre revogar o parágrafo único do artigo 21 do estatuto social, que trata da remuneração da diretoria. Iniciados os trabalhos, foi colocado em votação o primeiro tema, acerca da abertura do Escritório Regional de Chapecó, Estado de Santa Catarina, na Rua Nereu Ramos, 260 D, Chapecó, Santa Catarina, CEP 89801-100, Fone/Fax: (49) 3324-1660 e do Escritório Regional de Nova Iguaçu – Estado do Rio de Janeiro à Rua Manoel da Silva Falcão, 197, CEP 26225-280 e fone (21) 3908-7234 sendo que ninguém se opôs à proposição, ficando assim criado os aludidos escritórios regionais. Superado o primeiro tema, passou-se a votação da revogação do parágrafo único do artigo 21 do Estatuto Social, que contem a seguinte redação: Parágrafo único: A Diretoria Executiva será contratada e remunerada na forma da legislação trabalhista. Do mesmo modo, não houve nenhuma oposição quanto à proposição, ficando revogado o parágrafo único do artigo 21 do Estatuto Social, que tratava da remuneração da diretoria. Após lida a presente ata, concedido o uso da palavra aos presentes para manifestação acerca da pauta, e, não havendo interessados em se manifestar, deu-se por encerrada a presente reunião. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente ata que será devidamente assinada pela Presidente GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT, por MARILDA APARECIDA DOS SANTOS que secretariou a assembleia e pelo Diretor Administrativo Financeiro e Comercial LAERTES DE LIMA MORAES.

Pato Branco, 29 de abril de 2013.

GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT  
Presidente

LAERTES DE LIMA MORAES  
Diretor Administrativo Financeiro e Comercial

MARILDA APARECIDA DOS SANTOS  
Secretária

7

g

98

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 00/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Inas Dalimira Poletto



Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Iguaçu, nº 476 - 4º andar - BS 501-270 - Fone: (48) 3225-2455 - PATO BRANCO - PR  
Abegail Vieira Samara - Oficial

Protocolado e Microfilmado sob nº 0056248

Registrado sob nº 0001208/06 Livro A

Pato Branco, 20 de Junho de 2013.

Zaqueu Batista de Oliveira - Escrevente

**CARTÓRIO VIEIRA**  
Conforme a Lei 13.228  
o Selo foi inserido na  
1.ª via deste documento



**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 INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE**  
**CNPJ: 07.136.551/0001-26**

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 18:04:02 do dia 05/07/2013 <hora e data de Brasília>.

Válida até 01/01/2014. ✓

Código de controle da certidão: **F697.8380.FD31.56FE**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

7

g  
g



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Coordenação da Receita do Estado



**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
**Nº 10931015-00**

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **07.136.551/0001-26**

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](http://www.fazenda.pr.gov.br)

**Esta Certidão tem validade até 17/01/2014 - Fornecimento Gratuito**

	Estado do Paraná Secretaria de Estado da Fazenda Coordenação da Receita do Estado <b>Certidão Nº 10931015-00</b>
Emitida Eletronicamente via Internet <b>19/09/2013 - 17:40:46</b>	
Dados transmitidos de forma segura Tecnologia CELEPAR	

7

*[Handwritten signatures and initials]*



**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - PARANÁ**

Secretaria de Finanças

Divisão de Tributos

**CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

NOME.....: CENTRO DE INTEG NAC DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES- CEINEE ✓  
CNPJ/CPF...: 07.136.551/0001-26 ✓  
ENDEREÇO..: 102 RUA TOCANTINS 255 CENTRO DA CIDADE  
MUNICÍPIO.: PATO BRANCO UF: PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certifico, para os devidos fins, que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro Imobiliário ou Mobiliário do sujeito passivo acima identificado, é CERTIFICADO que NÃO CONSTAM pendências em seu nome referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <<http://www.patobranco.pr.gov.br/>>.

Certidão emitida com base na Lei Municipal.  
Emitida em 19/12/2013. ✓  
Válida até 90 dias após a data de emissão desta. ✓  
Código/Ano da certidão.....: 0033289/2013  
Código de autenticidade da certidão: 465181723465181

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

*[Handwritten signatures and stamps]*



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil



**CERTIDÃO NEGATIVA**  
DE DÉBITOS RELATIVOS ÀS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS E ÀS DE TERCEIROS

Nº 000582013-14021551

Nome: CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANT  
CNPJ: 07.136.551/0001-26

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 é válida para as finalidades previstas no art. 47 da Lei nº 8,212 de 24 de julho de 1991, exceto para:

- averbação de obra de construção civil no Registro de Imóveis;
- redução de capital social, transferência de controle de cotas de sociedade limitada e cisão parcial ou transformação de entidade ou de sociedade sociedade empresária simples;
- baixa de firma individual ou de empresário, conforme definido pelo art.931 da Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002 - Código Civil, extinção de entidade ou sociedade empresária ou 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 19/06/2013.

Válida até 16/12/2013.

IMPRIMIR

VOLTAR



**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF ✓

**Inscrição:** 07136551/0001-26  
**Razão Social:** CENTRO DE INTEGRAÇÃO NAC DE EST PARA ESTUDANTES ✓  
CEINEE  
**Endereço:** R TOCANTINS 2075 / CENTRO / PATO BRANCO / PR / 85501-010

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:** 12/12/2013 a 10/01/2014 ✓

**Certificação Número:** 2013121217444141101317

Informação obtida em 17/12/2013, às 11:46:56.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**www.caixa.gov.br**

*[Handwritten signatures and initials]*

# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

OFÍCIO DO DISTRIBUIDOR E ANEXOS DA COMARCA DE PATO BRANCO - PARANÁ



Travessa Goiás, 55 - Cx. Postal 01 - Centro  
CNPJ: 08.283.233/0001-50  
Telefax: (46) 3224-2414  
E-mail: cartoriodistribuidor@brturbo.com.br  
85505-005 - Pato Branco - Paraná

TITULAR: DIRSO ANTONIO VERONESE  
JURAMENTADOS: DILMAR ALUIZIO VERONESE  
JULIANO VERONESE

## Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição de FALÊNCIA E CONCORDATA, sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

**CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
-CEINEE**

CNPJ 07.136.551/0001-26, no período compreendido desde 14/12/1960, data de instalação deste cartório, até a presente data.



PATO BRANCO/PR, 26 de Novembro de 2013, 13:57:14.

DILMAR ALUIZIO VERONESE



CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Paletto

Custas = R\$ 21,87

# CARTÓRIO VIEIRA

ABEGAIL VIEIRA SAMARA (TABELIÃ) • JAQUELINE SAMARA (SUBSTITUTA)  
RUA IGUAÇÚ, 476 • SALA 405 • 4º ANDAR • CEP 85501-270 • CX. POSTAL 321  
FONE (46) 3225-2455 • FAX: (46) 3224-3886 • PATO BRANCO • PARANÁ  
e-mail: cartvieira@brturbo.com.br



## AUTENTICAÇÃO

Confere com o documento. Apresentado Dou fé. de verdade.  
Em test.º

2013 PR

## CERTIDÃO

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmeida Poletto



Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo o arquivo deste **Ofício de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas**, encontra-se registrado no Livro "A" de Registro Civil de Pessoas Jurídicas sob nº **1208** em 17 de Dezembro de 2004, protocolado e microfilmado sob nº **36473**, o **Estatuto Social** do **CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE**, Certifico também, constar o registro da **Ata**, sob protocolo nº **47588** em 27 de Janeiro de 2010, onde a Diretoria ficou assim constituída: **Presidente: Gelcionita Aparecida Leiria Witt**, **Diretor Administrativo-Financeiro: Laertes de Lima Moraes**, **Diretor de Recursos Humanos: Marilda Aparecida dos Santos**, **Diretor Comercial: Gelsimara Leiria de Witt** e **Conselho Fiscal: 1º Ana Seres Trento Comin, 2º Jessé Carlos Ferreira e 3º Julio César Pagnoncelli**. Conforme registro da **Ata**, sob protocolo nº **53208** em 14 de Junho de 2012, mudou o **Conselho Fiscal**, ficando assim constituído: **1º Nathanielli Pasquali, 2º Jessé Carlos Ferreira e 3º Julio César Pagnoncelli**. Certifico ainda, constar o registro da **Ata** sob protocolo nº **56248** em 20 de Junho de 2013 e **Alteração de Estatuto**, sob protocolo **56249** em 20 de Junho de 2013. Dou fé. Eu, Zaqueu Batista de Oliveira, Escrevente que o fiz digitar e assino.

Pato Branco-PR, 28 de Novembro de 2013.



Zaqueu Batista de Oliveira  
Escrevente



**CEINEE – Centro de Integração Nacional de Estágios Para Estudantes**  
CNPJ : 07.136.551/0001-26 - Rua Ararigbóia 255 3º andar - Pato Branco – PR –  
CEP 85501-260 - Fone: (46) 3225-0511  
[www.ceinee.org.br](http://www.ceinee.org.br) - E-mail: [coordenacao@ceinee.org.br](mailto:coordenacao@ceinee.org.br) / [Laertes@ceinee.org.br](mailto:Laertes@ceinee.org.br)

### ANEXO III

### PREGÃO PRESENCIAL nº 123/2013

### DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS, RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E NÃO CONTRATAÇÃO DE MENOR

A Empresa **CEINEE – CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº **07.136.551/0001-26**, com sua sede Rua Ararigbóia 255 3º andar - Pato Branco – PR CEP 85501-260 - Fone: (46) 3225-0511

Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 123/2013**, que **não existem** fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, posterior, que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei 8.666/93.

Declaramos, ainda, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias que possibilitem a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 10.520/02 e 8.666/93, concordando com os termos da presente licitação.

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

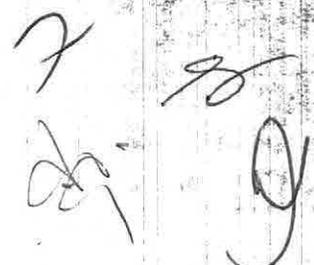
Pato Branco 19 de novembro de 2013



Gelcionita Aparecida Leiria de Witt

CPF 026.477.869-33

RG: 3.956.524-2





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES  
CEINEE (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 07.136.551/0001-26  
Certidão n°: 36315133/2013  
Expedição: 25/09/2013, às 15:51:28  
Validade: 23/03/2014 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **07.136.551/0001-26**, **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 n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 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 008/2013**

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmiya Poletto

Certificamos a quem interessar possa, que a empresa **CEINEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES**, CNPJ nº. **07.136.551/0001-26**, com sede na **RUA ARARIGBOIA, 255 - CENTRO - PATO BRANCO / PR**, encontra-se registrada neste CRA-PR, sob nº **2.035**, tendo como Responsável Técnico o Adm. **LAERTES DE LIMA MORAES**, registrado neste CRA-PR, sob o nº **19.261**, 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 31/12/2013.**

Curitiba, 17 de janeiro de 2013.

Adm. **Solange Lisbea Miranda**  
Supervisora Geral do CRA-PR nº 21.300



1.º OFÍCIO DE NOTAS  
TABELIONATO NOVAES

**AUTENTICAÇÃO**

Confere com o documento

Em test.º

14 NOV. 2013

Pato Branco

DUNYAY NOVAES SCHUCHOWSKI - Tabelião

Rua Tapajós, 50 - Fone (46) 3225-5455

85501-030 - Pato Branco



/bnr  
*[Assinatura]*



# ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA



Com base no Art. 30 da Lei 8666 de 21/06/1993, atestamos, para os devidos fins, que a empresa **CEINEE- Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes**, inscrita no CNPJ **07.136.551/0001-26**, a qual tem o(a) Administrador **Laertes de Lima Moraes**, CPF 026.487.839-62, devidamente registrado(a) como responsável técnico no CRA/PR sob o número **19261**, prestou satisfatoriamente o serviço contratado, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e desempenho.

### Campo para descrição dos Serviços Prestados

- Prefeitura Municipal de Colombo
- Contrato nº 127/2011 / Ata de Registro de Preços 253/2011

Informamos que a empresa referida atende 350 estagiários de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos, motivo pelo qual atesto a sua qualificação técnica na administração para desempenhar os trabalhos como Agente integrador interveniente do sistema de Estágios.

**AUTENTICAÇÃO**  
Confere com o documento Apresentado Dou fe. da verdade  
Em test.º  
Date 27 NOV. 2013  
Branco



### Outras informações julgadas necessárias.

LAERTES DE LIMA MORAES  
SERGIU NIOMAR  
RUA XV DE NOVEMBRO 81, CENTRO  
COLOMBO - PARANA

LAERTES DE LIMA MORAES  
SERGIU NIOMAR  
RUA XV DE NOVEMBRO 81, CENTRO  
COLOMBO - PARANA

DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião  
Rua Tapajós, 50 Pato Branco  
Fone (48) 3225-3455  
Colombo, 15 de março 2012.

Laertes de Lima Moraes  
Nº CRA/PR - 19261

José Carlos Vieira  
Chefe da Divisão de Licitações  
CPF: 450.387.169-20



**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ**  
Certificamos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados através RCA nº. 047/2012.  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ**  
Curtiba, 16 de março de 2012.  
Adm. AMILCAR PACHECO DOS SANTOS  
Diretor de Fiscalização - CRA - PR nº. 2.971

**CARTÓRIO DE COLOMBO**  
Rua XV de Novembro 81, Centro  
Sergio Niomar Tabelião

**TABELIONATO DE NOTAS DE COLOMBO**  
Rua: XV de Novembro 81, CENTRO  
COLOMBO-PARANA. FONE (041)3656-366

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s):  
I-LAERTES DE LIMA MORAES  
I-JOSÉ CARLOS VIEIRA.  
Em testemunho da Verdade  
Colombo, 15 de Março de 2012.

VERA LUCIA STRAPASSON  
ESCREVENTE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

Estado do Paraná

Avenida Clevelândia, 521 – Cx. P. 111 Fone /Fax (46) 263-7009  
CEP 85.555-000 E-Mail –pessoal@pmp.pr.gov.br Palmas - Paraná



1.º OFÍCIO DE NOTAS  
TABELIONATO NOVAES

**AUTENTICAÇÃO**

Confere com o documento \_\_\_\_\_  
Em test.º \_\_\_\_\_ Apresentado Dou fé. da verdade

Pato Branco 27 NOV. 2012

DUNYA V. NOVAES SCHUCHERKI FOMARPEN  
Rua Tapajós, 50 - Pato Branco - Paraná  
85501-030 - Pato Branco - Paraná  
1225-5455

SELO  
TABELIONATO DE NOTAS  
E11034978

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

Com base no Art 30 da Lei 8666 de 21/06/1993, atestamos, para os devidos fins, que a empresa **CEINEE- Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes**, inscrita no CNPJ 07.136.551/0001-26, a qual tem o(a) Adm. **Laertes de Lima Moraes**, CPF 026.487.839-62, devidamente registrado(a) como responsável técnico no CRA/PR sob o número 19261, prestou satisfatoriamente o serviço contratado, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e desempenho.

### Campo para descrição dos Serviços Prestados

- Prefeitura Municipal de Palmas – PR
- Termo nº 79/2011 – Segundo Termo Aditivo ao Contrato 153/2009

Informamos que a empresa referida atende 370 estagiários de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos, motivo pelo qual atesto a sua qualificação técnica na administração para desempenhar os trabalhos como Agente integrador interveniente do sistema de Estágios.

Outras informações julgadas necessárias.

Palmas, 12 de maio de 2012

Laertes de Lima Moraes  
Nº CRA/PR - 19261

Julio César Dresch  
CPF: 026.335.569-14  
Chefe de Divisão Pessoal

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2012  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto

Julio Cesar Dresch  
Chefe de Divisão de RH  
Portaria - 10.996

TABELIONATO LEINIG

Rua Vicente Machado, 1267

Fone: (046) 3262-1227

PALMAS - PR

Reconheço por semelhança a firma de [5UgXjs80] - JULIO CESAR DRESCH. Por semelhança face a impossibilidade do signatário em comparecer na serventia.

(CN. 11.643.4).

Em testemunho da verdade.

PALMAS, 12 de Março de 2012

CRISTIANO GUIMARÃES REZANOSKI  
TABELIÃO SUBSTITUTO



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ  
Certificamos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados através RCA nº. 044 / 2012.  
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ  
Curitiba, 14 de março de 2012.  
*[Assinatura]*  
Adm. AMILCAR PACHECO DOS SANTOS  
Diretor de Fiscalização - CRA - PR nº. 2.971

SISTEMA CFA/CRAS  
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PR 801281

7º. TABELIÃO - DR. ANGELO VOLPI NETO  
R. Mal. Deodoro, 230, Centro F: 3094-7700  
CURITIBA - PARANÁ  
Reconheço e dou fe' por SEMELHANÇA a(s) firma(s) Retro-assinada(s) de: [5VnFJRx0] - LAERTES DE LIMA MORAES.....  
Em testemunho da verdade  
Curitiba, 15 de Março de 2012  
170-SIMONE DE LIMA RAMOS  
ESCREVENTE  
SELO FUNARPEN  
DR. ANGELO VOLPI NETO  
7.º TABELIÃO  
SIMONE DE LIMA RAMOS  
ESCREVENTE  
ECL 14838

SDLR



# Prefeitura Municipal de Pato Branco

CNPJ: 76.995.448/0001-54  
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL  
DE PATO BRANCO  
RUA CARAMURU, 271  
CEP 85501-060

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
FONE (046) 3220-1571

PATO BRANCO

PR

**AUTENTICAÇÃO**  
Confere com o documento Apresentado Dou fé da verdade

Em test.º 2013 PR

SELO FUNARPEV

DUNYA V. NOVAES S.C. CHOVSKI, Tabellã  
Rua Tapalés, 50 Fone (46) 3225-1156  
Pato Branco

TAB. NOVAES  
DE NOTAS  
EH034981



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA

Com base no Art 30 da Lei 8666 de 21/06/1993, atestamos, para os devidos fins, que a empresa **CEINEE- Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes**, inscrita no CNPJ **07.136.551/0001-26**, a qual tem o(a) Adm. **Laertes de Lima Moraes**, CPF 026.487.839-62, devidamente registrado(a) como responsável técnico no CRA/PR sob o número **19261**, prestou satisfatoriamente o serviço contratado, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e desempenho.

### Campo para descrição dos Serviços Prestados

- Prefeitura Municipal de Pato Branco – PR
- Termo de Aditamento nº 01/2011 – do Contrato nº 1873/2010/GP

Informamos que a empresa referida atende 430 estagiários de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos, motivo pelo qual atesto a sua qualificação técnica na administração para desempenhar os trabalhos como Agente integrador interveniente do sistema de Estágios.

Outras informações julgadas necessárias.

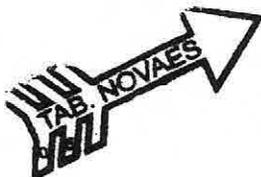
Pato Branco, 12 de março de 2012.

Laertes de Lima Moraes  
Nº CRA/PR 19261

Ademilson Cândido Silva  
Direção do Depto de Rec.Hum.  
Portaria 007 de 03/01/2012  
CRA ADM. Nº. 20018  
RG N.º 4.908.490-0

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto



**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ**  
 Certificamos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados através RCA nº 043 / 2012.  
**CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ**  
 Curitiba, 14 de março de 2012.  
 Adm. Amilcar Pacheco dos Santos  
 Diretor de Fiscalização - CRA - PR nº. 2.971

**SISTEMA CFA/CRAS**  
 CONSELHO FEDERAL E REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 PE 001280

**SERVENTIA NOTARIAL - 2º OFÍCIO**  
**PEDRO ERVINO PARACENA - NOTÁRIO**  
 Rua Caramuru, 327 - Pato Branco - PR - Fone: (48) 3224-1248  
 Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura de **ADEMILSON CANDIDO SILVA**, em virtude do cancelamento não estar presente e a assinatura semelhante ao nº 5501 arquivos.  
 088996 Pato Branco-PR, em 12 de Março de 2012 - 17:19:27  
 Em Testemunha da Verdade  
**ROSELIARA**  
 Custas: R\$3,00 (MBC 21 707)

**OFÍCIO DE NOTAS**  
**EGNO 182**  
 Pato Branco

**1. OFÍCIO DE NOTAS DE PATO BRANCO-PR**  
 Rua TAPAJÓ, 50 - (48) 3225-5455  
 Reconheço a(s) firma(s) de:  
**LAERTES DE LIMA MORAES.....**  
 por SEMELHANÇA.  
 Em testemunha da Verdade  
 PATO BRANCO, 12 de Março de 2012  
**ADRIANA CHIOCHETA RISSARDI**  
 ACR

**SELO FUNARPEN**  
**TABELIONAT DE NOTAS**  
**EBY58846**



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20.12.2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Nelmira Poletto

**TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO (AGENTE DE INTEGRAÇÃO) nº 005 /2011**

Pelo presente instrumento particular, de um lado **CEINEE-Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes**, pessoa jurídica de direito privado, agente de integração, declarado de utilidade pública, de fins educacionais e sem intuito lucrativo, com sede na cidade de **Pato Branco**, Estado do **Paraná**, na **Rua Araribóia, nº .255, 1º andar**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 07.136.551/001-26, neste ato representado pela Presidente **Gelcionita Aparecida Leiria Witt**, brasileira, Presidente, portadora da carteira de identidade RG nº. 3.956.524-2SSP-PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 026.477.869-33, ora denominado **CEINEE**, e de outro lado **UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ- UTFPR**, autarquia de regime especial, sediada à Avenida Sete de Setembro, 3165, Curitiba – PR, CNPJ nº 75.101.873/0001-90, instituída pela Lei 11.184, de 07/10/2005, doravante denominada simplesmente UTFPR, neste ato representada pelo seu Reitor, Prof. Carlos Eduardo Cantarelli, portador do CPF nº 357.695.219-53 ora denominada **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, firmam o presente Termo de Convênio, que se regerá pelas normas aplicáveis da Lei seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

O presente Convênio tem como objetivo estabelecer a cooperação recíproca entre as partes, visando à execução do Programa de Estágio Supervisionado, abrangendo os doze **Campi da Instituição de Ensino**, em conformidade com a Lei nº. 11.788/08, 8666/93 e demais disposições legais aplicáveis.

**Subcláusula Única:** Conforme estabelece o artigo 5º. da Lei nº. 11.788/2008, o **CEINEE** deverá atuar como intermediador do processo de estágio estabelecido entre o **estudante**, a **Parte Concedente** e a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, sendo-lhe vedado representar qualquer uma das partes antes mencionadas em instrumentos jurídicos a serem firmados visando à formalização do estágio.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBRIGAÇÕES DO CEINEE**

Constituem obrigações do **CEINEE**:

- Identificar para a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** as oportunidades de estágio curricular junto às Partes Concedentes, compatibilizando as atividades e o horário de estágio com a programação curricular do curso do estudante;
- Cadastrar, convocar e selecionar os estudantes matriculados em curso ou instituição de ensino em que exista a previsão de estágio curricular, encaminhando-os à **Parte Concedente**, a fim de realizarem atividades compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso e relacionadas às necessidades da Parte Concedente;



- c) Realizar a integração entre a Parte Concedente e a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, visando facilitar o ajuste das condições para a assinatura do instrumento jurídico previsto no art. 16 da Lei nº. 11.788/2008;
- d) Providenciar toda a documentação necessária para a efetivação do estágio, em especial a assinatura do competente Termo de Compromisso de Estágio” entre a Parte Concedente, o estudante, a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e o **CEINEE**, de acordo com o disposto no art. 16 da Lei nº. 11.788/2008;
- e) Zelar, em conjunto com a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**, pelo cumprimento do “Termo de Compromisso de Estágio” antes referido, reorientando o estudante para outro local em caso de descumprimento das disposições nele estabelecidas;
- f) Providenciar o Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor do estudante, assumindo os custos correspondentes;
- g) Zelar pela concessão do recesso remunerado ao estudante, de acordo com o disposto no art.13 da Lei nº 11.788/2008.

### CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Constituem obrigações da Instituição de Ensino:

- a) Informar ao **CEINEE** a relação de todos os cursos que mantém, bem como as condições mínimas exigidas para realização de estágio para cada curso;
- b) Assinar o Termo de Compromisso de Estágio necessário para a celebração do estágio entre a Parte Concedente, o estudante, a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO** e o **CEINEE**, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário do calendário escolar, de acordo com o art. 7º, I, da Lei nº. 11.788/2008;
- c) Zelar, em conjunto com o **CEINEE**, pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio antes referido, reorientando o estudante para outro local em caso de descumprimento das disposições nele estabelecidas;
- d) Avaliar as instalações da Parte Concedente do estágio e a sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;
- e) Exigir do estudante a apresentação periódica do relatório de atividades, em prazo não superior a 06 (seis) meses;
- f) Comunicar ao **CEINEE**, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações escolares ou acadêmicas;
- g) Designar professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio como responsável pelo acompanhamento efetivo e pelas avaliações das atividades do estudante;
- h) Comunicar ao **CEINEE** detalhes sobre a situação do estudante no que se refere à regularidade e frequência escolar, sempre que solicitado ou que se faça necessário;
- i) Comunicar ao **CEINEE** sempre que tiver conhecimento de desistências de cursos, trancamento de matrícula, conclusão de curso, bem como outras informações que venham a ser úteis no processo de manutenção do Programa de Estágio;

### CLÁUSULA QUARTA: RESCISÃO

Na hipótese de rescisão antecipada deste Convênio, os Termos de Compromisso de Estágio ficam automaticamente rescindidos.

### CLÁUSULA QUINTA: PRAZO

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalnira Poletto

O presente Convênio terá vigência por prazo de 05 ( cinco) anos a partir da data de sua assinatura, podendo ser denunciado por qualquer das partes, a qualquer tempo, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 ( trinta) dias.

**CLÁUSULA SEXTA: PUBLICAÇÃO**

A Instituição de Ensino publicará este instrumento no Diário Oficial da União.

**CLÁUSULA SÉTIMA: RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

O presente convênio poderá ser rescindido pela Instituição de Ensino, em razão de interesse público.

**CLÁUSULA OITAVA: FORO**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Curitiba, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste Convênio.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente Convênio em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Curitiba, 10 de abril de 2012.

Gelcionita Ap. Leiria Witt de Lima Moraes  
CPF: 026.477.469-33  
R.G.: 3.956.524-2 - PR  
**Gelcionita Aparecida Leiria Witt**  
Presidente  
CEINEE

*Carlos Eduardo Cantarelli*  
**Carlos Eduardo Cantarelli**  
Reitor  
UTFPR

**Testemunhas:**

*Marilda Santos*

NOME DA TESTEMUNHA

NOME: Marilda Santos  
CPF: 032.878.179-73

*Carlos Cziulik*

NOME DA TESTEMUNHA

NOME: Carlos Cziulik  
CPF: 462.417.289-20

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

*Ines Delmira Paletto*  
Ines Delmira Paletto



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444/97, de 08 de agosto de 1997.

## CONVÊNIO Nº 101/2013

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR  
  
Ines Dalnira Poletto

Convênio que entre si celebram a Universidade Estadual do Centro-Oeste, UNICENTRO e o Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes – CEINEE para o desenvolvimento de atividades de estágio.

A UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE, UNICENTRO, instituída pela Lei nº 9.295, de 13 de junho de 1990, e transformada em autarquia pela Lei nº 9.663, de 16 de julho de 1991, entidade da administração indireta do Poder Executivo Estadual, dotada de personalidade jurídica de direito público, reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997, inscrita no CNPJ nº 77.902.914/0001-72, com sede na Rua Salvatore Renna – Padre Salvador, 875, Bairro Santa Cruz, da cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, CEP 85015-430, doravante denominada UNICENTRO, neste ato representada por, de acordo com a Resolução nº 41-CAD/UNICENTRO, de 27 de março de 2009, seu Coordenador de Convênios e Captação de Recursos, Professor Gilberto Franco de Souza, portador do RG nº 4.049.556-8 SSP/PR e CPF nº 531.671.719-87, e o CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 07.136.551.0001-26, com sede na Rua Araribóia, nº 255, 1º Andar, Bairro Centro, da Cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, doravante denominada AGENTE INTEGRADOR, neste ato representada por sua Presidente, a Senhora Gelcionita Aparecida Leiria de Witt, portadora do RG nº 3.952.652-4 SSP/PR e CPF nº 026.477.869-33, resolvem firmar este Convênio mediante as seguintes cláusulas e condições:

### Do objeto

**Cláusula Primeira** - Este Convênio tem por objetivo a cooperação recíproca entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas, capazes de propiciar plena operacionalização à Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União nº 187, de 26 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio obrigatório ou não, de estudantes, no sentido de desenvolver Programas de Estágio, atos educativos escolares supervisionados, visando o desenvolvimento de atividades de assistência social na promoção da Integração ao Mercado de Trabalho e de educação na formação para o trabalho.



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

CONFERE COM O ORIGINAL

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444/97, de 08 de agosto de 1997.

EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

## Das responsabilidades

Ines Dalmira Foch **Cláusula Segunda** - Para cumprir as finalidades deste Convênio, cabe à UNICENTRO:

- I. Celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal no caso de menores de dezoito anos e maiores de dezesseis anos, com o AGENTE INTEGRADOR 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 Unidade 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 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;

**Cláusula Terceira** - Para cumprir as finalidades deste Convênio, cabe ao AGENTE INTEGRADOR:

- I. Desenvolver esforços para captar oportunidades de estágio, obtendo das Unidades Concedentes a quantificação das oportunidades com identificação dos respectivos cursos;
- II. Com o conhecimento da Instituição de Ensino, convocar os estudantes interessados e com condições de usufruir das oportunidades de Estágio conseguidas, fornecendo aos mesmos todos os dados e informações que caracterizam cada caso;
- III. Encaminhar às Unidades Concedentes os estudantes que se identificarem com as respectivas Oportunidades de Estágio;
- IV. Celebrar termo de compromisso com a Instituição de Ensino, o educando e a Unidade Concedente, zelando por seu cumprimento;
- V. Promover o ajuste das condições de Estágio conciliando os requisitos exigidos pela Instituição de Ensino com as condições/disponibilidade da Unidade Concedente, mediante plano de Estágio, na qual serão explicitadas as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com o contexto básico da Profissão ao qual seu curso se refere;

Home Page: <http://www.unicentro.br>

CAMPUS DE GUARAPUAVA: Rua Pres. Zacarias 875-Cx. Postal 3010-Fone (42) 3621-1000-Fax (42) 3621-1090-CEP 85.010-990 GUARAPUAVA-PR  
CAMPUS CEDETEG: Rua Simão Camargo Varela de Sá, 03 - Fone/Fax (42) 3629-8100 - CEP 85.040-080 - GUARAPUAVA-PR  
CAMPUS DE IRATI: PR 153 - Km 07 - Riozinho - Cx. Postal 21 - Fone (42) 3423-3000 - CEP 84.500-000 - IRATI-PR



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444/97, de 08 de agosto de 1997.

VI. Assegurar-se de que as instalações disponibilizadas pela Parte Concedente tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

VII. Assegurar-se de que a Parte Concedente irá 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 dez estagiários simultaneamente;

VIII. Verificar a efetiva presença de supervisor de estágio com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário na unidade concedente, certificando-se que este seja funcionário do quadro permanente da empresa.

IX. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

X. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de seis meses, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário.

XI. Verificar periodicamente, a regularidade da situação escolar dos Estagiários, retirando a interveniência dos respectivos Termos de Compromisso de estágio na decorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- 1) Conclusão ou abandono do Curso;
- 2) Trancamento da Matrícula;
- 3) Transferência de Curso;
- 4) Transferência da Instituição de Ensino;
- 5) Frequência às aulas abaixo dos limites mínimos estabelecidos pela Instituição de Ensino;

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/10/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto

XII. Caso haja desligamento do estagiário, informar à Instituição de Ensino a rescisão do Termo de Compromisso imediatamente após receber a comunicação escrita por parte da Unidade Concedente, e entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

**Cláusula Quarta** - O estágio, tanto na hipótese do § 1º, do art. 2º, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, quanto na prevista no § 2º, do mesmo dispositivo, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observados os incisos I, II e III, do art. 3º, da referida Lei.

§ 1º A jornada de atividade em estágio é 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, atendidos os incisos I e II, do art. 10, da Lei 11.788/2008.

§ 2º A duração do estágio na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, de acordo com o art. 11 da Lei 11.788/2008.

§ 3º Segundo previsão do art. 13 da Lei 11.788/2008 e seus parágrafos, é assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano,



# Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444/97, de 08 de agosto de 1997.

período de recesso de 30 dias, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

## Do seguro

**Cláusula Quinta** – Cabe a parte CONCEDENTE contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, nos termos do inciso IV, do art. 9º, da Lei nº 11.788/2008, ficando o agente integrador obrigado pelo encaminhamento da negociação do seguro contra acidentes pessoais, nos termos do inciso IV, § 1 do art. 5º da referida Lei.

## Da vigência

**Cláusula Sexta** - Este Convênio vigora pelo prazo de 05 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura.

## Da rescisão

**Cláusula Sétima** - Este Convênio pode, a qualquer tempo, ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de trinta dias, sem prejuízos as atividades em andamento.

## Do foro

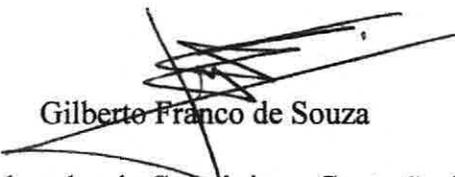
**Cláusula Oitava** - Para dirimir as dúvidas ou controvérsias decorrentes deste Convênio, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes, fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e avençados, firmam este Convênio em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para que surta os seus devidos efeitos legais.

Guarapuava, 26 de fevereiro de 2012.

  
Gelcionita Aparecida Lencina de Witt

Presidente do Centro de Integração Nacional  
de Estágios para Estudantes – CEINEE

  
Gilberto Franco de Souza

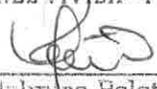
Coordenador de Convênios e Captação de  
Recursos.

Testemunhas:

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/12/2012  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

1) Suzana Salvato  
RG: 6.899.071-8  
CPF: 004.839.609-50

  
Ines Dalnora Poletto

2) Antônio Carlos de Lacerda Ribas  
RG: 529.772-SSP/PR  
CPF: 003.989.939-04

Home Page: <http://www.unicentro.br>

CAMPUS DE GUARAPUAVA: Rua Pres. Zacarias 875-Cx. Postal 3010-Fone (42) 3621-1000-Fax (42) 3621-1090-CEP 85.010-990 GUARAPUAVA-PR  
CAMPUS CEDETEG: Rua Simão Camargo Varela de Sá, 03 - Fone/Fax (42) 3629-8100 - CEP 85.040-080 - GUARAPUAVA-PR  
CAMPUS DE IRATI: PR 153 - Km 07 - Riozinho - Cx. Postal 21 - Fone (42) 3423-3000 - CEP 84.500-000 - IRATI-PR



# CONVÊNIO

## INSTITUIÇÃO DE ENSINO E AGENTE DE INTEGRAÇÃO

- CEINEE

### TERMO DE CONVÊNIO Nº 107000065



**Denominação:** Centro de Educação Profissional Opção LTDA - ME

**Endereço:** Av. Presidente de Moraes, 735

**Cidade:** Maringá

**CEP:** 87020-010

**Fone:** (44)3265-1080

**CNPJ:** 10.982.436/0001-87

**Insc. Estadual:** Isento

**Bairro:** Zona 7

**Estado:** PR

**Representada por:**

**Nome:** José Carlos Campidelli

**Cargo:** Diretor

**Responsável pela Administração deste convênio:**

**Nome:** José Carlos Campidelli

**Cargo:** Diretor

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/10/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto

**Mantenedora:** Campidelli Empreendimentos Educacionais

**CNPJ:** 10.982.436/0001-87

**Representante legal:** Marco Antonio Andreotti

de um lado, doravante denominado INSTITUIÇÃO DE ENSINO e, de outro, o Agente de Integração CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE, situado na Rua Avenida Paraná, nº 427, sala 106, Edifício Metrópole - Centro - Londrina - Pr Fone: (43)3025-4803, inscrição no CNPJ 07.136.551/0001-26 com estatuto registrado em 17.12.2004, sob arquivo de microfilme nº 36474 no Cartório de Registros e Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Pato Branco -Pr, Organismo Social de Ação Auxiliar, Instituição de âmbito Nacional, de direito privado, sem intuito lucrativo, a política, cujas ações, de caráter educativo, cultural e técnico - científico, se desenvolvem em apoio às Instituições educacionais e empresariais, particulares e públicas.

**Representado por:**

**Nome:** Alexandre Higashi

**Cargo:** Administrativo

doravante denominado CEINEE, celebram entre si este CONVÊNIO, estipulando as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA:

Este CONVÊNIO estabelece Cooperação Recíproca entre as partes, visando ao desenvolvimento de atividades conjuntas, capazes de propiciar a plena operacionalização que regulamenta os Art. 1º e 2º da Lei nº 11.788/08, relacionados ao Estágio Curricular, obrigatório ou não, de Estudantes, entendido o Estágio como uma Estratégia de profissionalização, que complementa o Processo Ensino-Aprendizagem.

Parágrafo Único - Fica o CEINEE, por seu papel de Agente de Integração, autorizado a representar formalmente a INSTITUIÇÃO DE ENSINO junto a Pessoas Jurídicas de direito público ou de direito privado, doravante denominadas Unidades Concedentes para os procedimentos subsidiários de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo necessários à realização de Estágios, conforme preceitua o Art. 5º da Lei nº 11.788/08.

#### CLAUSULA SEGUNDA:

Para cumprir as finalidades deste CONVÊNIO, cabe ao CEINEE:

a) desenvolver esforços para captar Oportunidade de Estágio, obtendo das Unidades Concedentes a quantificação das oportunidades com identificação dos respectivos cursos;

b) promover o ajuste das condições de Estágio, conciliando os requisitos exigidos pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO com as condições/disponibilidades da Unidade Concedente, mediante Plano de Estágio, na qual serão explicitadas as principais atividades a serem desenvolvidas pelo Estagiário, observando a sua compatibilidade com o Contexto Básico da Profissão ao qual seu Curso se refere;

- c) cadastrar Estudantes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, candidatos a Estágio;
- d) com o conhecimento da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, convocar os Estudantes interessados e com condições de usufruir as Oportunidades de Estágio conseguidas, fornecendo aos mesmos todos os dados e informações que caracterizam cada caso;
- e) encaminhar às Unidades Concedente os estudantes que se identificarem com as respectivas Oportunidades Estágio;
- f) diligenciar para que a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e a Unidade Concedente assinem o respectivo Acordo de Cooperação, Instrumento Jurídico preconizado pelo Art. 5º da Lei nº 11.788/08.
- g) diligenciar para que o Estudante e a Unidade Concedente assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência e assinatura da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, nos termos do Art. 5º da Lei nº 11.788/08.
- h) efetuar, por intermédio do Fundo Interno de Bolsa-Auxílio –FIBA, do CEINEE, o pagamento de Bolsa-Auxílio mensal aos Estudantes que tiveram suas solicitações aprovadas pelo CEINEE e acordados com as Unidades Concedente de Estágio;
- i) preparar toda documentação legal referenda ao Estágio, bem como efetivar o respectivo Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos Estagiários, assumindo os respectivos custos;
- j) receber e analisar os relatórios periódicos de acompanhamento preenchidos pelos Estagiários e respectivos supervisores de Estágio e encaminhá-los à INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- l) verificar, periodicamente, a regularidade da situação escolar dos Estagiários, retirando a interveniência dos respectivos Termos de Compromisso de estágio na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses: 1) Conclusão ou abandono do Curso; 2) Trancamento da Matrícula; 3) Transferência de Curso; 4) Transferência de Instituição de Ensino; 5) Frequência às aulas abaixo dos limites mínimos estabelecidos pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- m) informar a INSTITUIÇÃO DE ENSINO a rescisão de Termo de Compromisso de Estágio de seus Estudantes, imediatamente após receber a comunicação escrita por parte da Unidade Concedente.

#### CLÁUSULA TERCEIRA:

As ações do CEINEE, previstas na Cláusula Segunda, não implicarão quaisquer ônus para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, nem para seus Estudantes que vierem a se beneficiar de tais ações.

Parágrafo único. Desde que solicitado, e mediante prévios entendimentos, o CEINEE prestará Cooperação Técnica à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, visando à operacionalização de sua sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação do Estágio de seus Estudantes.

#### CLÁUSULA QUARTA:

Para cumprir as finalidades deste CONVÊNIO, cabe à INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

- a) fornecer ao CEINEE, em relação a cada um dos cursos que mantém, informações que consubstanciam as condições/requisitos mínimos para a realização dos Estágios de seu Corpo Discente;
- b) propiciar condições que facilitem a inclusão de seus Estudantes no cadastro do CEINEE como Candidatos a Estágio;
- c) divulgar junto a seus Estudantes, quando for o caso, as Oportunidades de Estágio captadas pelo CEINEE;
- d) propiciar condições que facilitem o comparecimento de seus Estudantes ao CEINEE, para se identificarem com as Oportunidades de Estágio;
- e) celebrar com a Unidade Concedente o Acordo de Cooperação, Instrumento Jurídico de que trata o Art. 7º da Lei nº 11.788/08;
- f) assinar, como interveniente, os Termos de Compromisso de Estágio que vierem a ser celebrados entre seus Estudantes e as Unidades Concedentes conveniadas com o CEINEE;
- g) regulamentar internamente o processo de estágio, obrigatório e não obrigatório, com recurso de complementação do ensino e da aprendizagem, por constituir instrumento de integração, de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, nos termos disposto no Art. 7º da Lei nº 11.788/08.

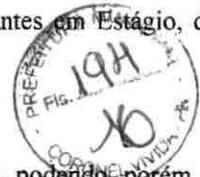
CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR



h) validar, junto à Unidade Concedente, o Plano de Estágio como instrumento de apoio para consequente acompanhamento da orientação, da supervisão e da avaliação, por intermédio de relatórios específicos, assinados pelas partes integrantes, de acordo com regulamentação interna estabelecida;

i) acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento do Estágio de seus Estudantes, utilizando, quando for o caso, os subsídios produzidos pelo CEINEE, processo esse que não pode deixar de ser exercido por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias.

j) fornecer periodicamente, informações sobre a regularidade da situação escolar de seus Estudantes em Estágio, de acordo com o formulário próprio emitido pelo CEINEE.



**CLAUSULA QUINTA:**

O presente CONVÊNIO terá vigência pelo prazo de 5 (cinco) anos, a partir da data da assinatura, podendo, porém, qualquer tempo ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicado escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias.

**CLAUSULA SEXTA:**

De comum acordo, as partes elegem o Fórum da Comarca de Londrina, Estado do Paraná, renunciando, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que originar deste Convênio, e que não possa ser resolvida amigavelmente.

E, por estarem justas e acordadas, as partes, na presença de testemunhas, assinam o presente CONVÊNIO em Três (03) vias de igual teor.

Londrina, 21 de agosto de 2012

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

*[Signature]*  
Carimbo e Assinatura  
RG: 18.343.001-3  
CPF: 096.186.818-07  
José Carlos Campineli

**AGENTE DE INTEGRAÇÃO - CEINEE**

*[Signature]*  
Carimbo e Assinatura  
RG : 2.116565-4/PA  
CPF : 360 424.399-8-1  
Nome: HEIDE AKIKO FUGIVALA PED

**Testemunha**

1) *[Signature]*  
Nome: ANA GARCIA  
RG : 16.184.148-1  
CPF : 070.205.008-19

2) *[Signature]*  
Nome: Alexandre Higashi  
RG : Alexandre Higashi  
CPF : RG: 1399443-3 SSP-MT  
CPF: 015.288.001-17

**CONFERE COM O ORIGINAL**

EM 20/12/2012  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

*[Signature]*  
Ines Delmira Felero

*[Handwritten marks]*

**TERMO DE CONVÊNIO Nº 101000006**



**Denominação:** Colégio Estadual Professor Agostinho Pereira-EFM

**Data fundação/Constituição:** 24/04/1979

**Endereço:** Rua Dr. Sílvio Vidal, 252

**Cidade:** Pato Branco

**CEP:**

**Fone:** 462252128

**CNPJ:** 73675790000178

**Bairro:** Centro

**Estado:** PR

**Fax:**

**Insc. Estadual:** Isenta

**CONFERE COM O ORIGINAL**

EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto

**Representada por:**

**Nome:** Elcio Tarcisio Slongo

**Cargo:** Diretor

**Responsável pela Administração deste convênio:**

**Nome:** Elcio Tarcisio Slongo

**Cargo:** Diretor

de um lado, doravante denominado INSTITUIÇÃO DE ENSINO e, de outro, o Agente de Integração CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE, com sede à Rua Ararigboia 255, sala 9, 1º andar centro, na cidade de Pato Branco, Estado do Paraná, CEP 85-501-260, fone (46) 225-0511, inscrição no CNPJ 07.136.551/0001-26.

com estatuto registrado em 17.12.2004, sob arquivo de microfilme nº 36474 no Cartório de Registros e Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Pato Branco -Pr, Organismo Social de Ação Auxiliar, Instituição de âmbito Nacional, de direito privado, sem intuito lucrativo, a política, cujas ações, de caráter educativo, cultural e técnico - científico, se desenvolvem em apoio às Instituições educacionais e empresariais, particulares e públicas.

**Representado por:**

**Nome:** Gelsonita Aparecida Leiria Witt de Lima Moraes

**Cargo:** Presidente

doravante denominado CEINEE, celebram entre si este CONVÊNIO, estipulando as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:**

Este CONVÊNIO estabelece Cooperação Recíproca entre as partes, visando ao desenvolvimento de atividades conjuntas, capazes de propiciar a plena operacionalização que regulamenta os Art. 1º e 2º da Lei nº 11.788/08, relacionados ao Estágio Curricular, obrigatório ou não, de Estudantes, entendido o Estágio como uma Estratégia de profissionalização, que complementa o Processo Ensino-Aprendizagem.

Parágrafo Único - Fica o CEINEE, por seu papel de Agente de Integração, autorizado a representar formalmente a INSTITUIÇÃO DE ENSINO junto a Pessoas Jurídicas de direito público ou de direito privado, doravante denominadas Unidades Concedente para os procedimentos subsidiários de caráter legal, técnico, burocrático e administrativo necessários à realização de Estágios, conforme preceitua o Art. 5º da Lei nº 11.788/08.

**CLAUSULA SEGUNDA:**

Para cumprir as finalidades deste CONVÊNIO, cabe ao CEINEE:

a) desenvolver esforços para captar Oportunidade de Estágio, obtendo das Unidades Concedentes a quantificação das oportunidades com identificação dos respectivos cursos;

b) promover o ajuste das condições de Estágio, conciliando os requisitos exigidos pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO com as condições/disponibilidades da Unidade Concedente, mediante Plano de Estágio, na qual serão explicitadas as principais atividades a serem desenvolvidas pelo Estagiário, observando a sua compatibilidade com o Contexto Básico da Profissão ao qual seu Curso se refere;

c) cadastrar Estudantes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, candidatos a Estágio;

d) com o conhecimento da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, convocar os Estudantes interessados e com condições de usufruir as Oportunidades de Estágio conseguidas, fornecendo aos mesmos todos os dados e informações que caracterizam cada caso;

e) encaminhar às Unidades Concedente os estudantes que se identificarem com as respectivas Oportunidades Estágio;

f) diligenciar para que a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e a Unidade Concedente assinem o respectivo Acordo de Cooperação, Instrumento Jurídico preconizado pelo Art. 5º da Lei nº 11.788/08.

g) diligenciar para que o Estudante e a Unidade Concedente assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência e assinatura da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, nos termos do Art. 5º da Lei nº 11.788/08.

h) efetuar, por intermédio do Fundo Interno de Bolsa-Auxílio - FIBA, do CEINEE, o pagamento de Bolsa-Auxílio mensal aos Estudantes que tiveram suas solicitações aprovadas pelo CEINEE e acordados com as Unidades Concedente de Estágio;

i) preparar toda documentação legal referenda ao Estágio, bem como efetivar o respectivo Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos Estagiários, assumindo os respectivos custos;

j) receber e analisar os relatórios periódicos de acompanhamento preenchidos pelos Estagiários e respectivos supervisores de Estágio e encaminhá-los à INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

l) verificar, periodicamente, a regularidade da situação escolar dos Estagiários, retirando a interveniência dos respectivos Termos de Compromisso de estágio na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses: 1) Conclusão ou abandono do Curso; 2) Trancamento da Matrícula; 3) Transferência de Curso; 4) Transferência de Instituição de Ensino; 5) Freqüência às aulas abaixo dos limites mínimos estabelecidos pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

m) informar a INSTITUIÇÃO DE ENSINO a rescisão de Termo de Compromisso de Estágio de seus Estudantes, imediatamente após receber a comunicação escrita por parte da Unidade Concedente.

### CLÁUSULA TERCEIRA:

As ações do CEINEE, previstas na Cláusula Segunda, não implicarão quaisquer ônus para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO, nem para seus Estudantes que vierem a se beneficiar de tais ações.

Parágrafo único. Desde que solicitado, e mediante prévios entendimentos, o CEINEE prestará Cooperação Técnica à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, visando à operacionalização de sua sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação do Estágio de seus Estudantes.

### CLÁUSULA QUARTA:

Para cumprir as finalidades deste CONVÊNIO, cabe à INSTITUIÇÃO DE ENSINO:

a) fornecer ao CEINEE, em relação a cada um dos cursos que mantém, informações que consubstanciem as condições/requisitos mínimos para a realização dos Estágios de seu Corpo Docente;

b) propiciar condições que facilitem a inclusão de seus Estudantes no cadastro do CEINEE como Candidatos a Estágio;

c) divulgar junto a seus Estudantes, quando for o caso, as Oportunidades de Estágio captadas pelo CEINEE;

d) propiciar condições que facilitem o comparecimento de seus Estudantes ao CEINEE, para se identificarem com as Oportunidades de Estágio;

e) celebrar com a Unidade Concedente o Acordo de Cooperação, Instrumento Jurídico de que trata o Art. 7º da Lei nº 11.788/08;

f) assinar, como interveniente, os Termos de Compromisso de Estágio que vierem a ser celebrados entre seus Estudantes e as Unidades Concedentes conveniadas com o CEINEE;

g) regulamentar internamente o processo de estágio, obrigatório e não obrigatório, com recurso de complementação do ensino e da aprendizagem, por constituir instrumento de integração, de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, nos termos disposto no Art. 7º da Lei nº 11.788/08.

h) validar, junto à Unidade Concedente, o Plano de Estágio como instrumento de apoio para conseqüente acompanhamento da orientação, da supervisão e da avaliação, por intermédio de relatórios específicos, assinados pelas partes integrantes, de acordo com regulamentação interna estabelecida;

i) acompanhar, orientar, supervisionar e avaliar o desenvolvimento do Estágio de seus Estudantes, utilizando, quando for o caso, os subsídios produzidos pelo CEINEE, processo esse que não pode deixar de ser exercido por prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias.

j) fornecer periodicamente, informações sobre a regularidade da situação escolar de seus Estudantes em Estágio, de

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIANA - PR

acordo em o formulário próprio emitido pelo CEINEE.



**CLAUSULA QUINTA:**

O presente CONVÊNIO terá vigência pelo prazo de 5 (cinco) anos, a partir da data da assinatura, podendo, porém, a qualquer tempo ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicado escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias.

**CLAUSULA SEXTA:**

De comum acordo, as partes elegem o Forum da Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná, renunciando, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que originar deste Convênio, e que não possa ser resolvida amigavelmente.

E, por estarem justas e acordadas, as partes, na presença de testemunhas, assinam o presente CONVÊNIO em duas (02) vias de igual teor.

Pato Branco, 21 de janeiro de 2009

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

  
Carimbo e Assinatura  
RG : 4.570.629-0 PR  
CPF: 710.445.669-49  
Elcio Tarcisio Slongo  
Res. 5008/2008  
D.O.E. de 24/12/08

**AGENTE DE INTEGRAÇÃO - CEINEE**

  
Carimbo e Assinatura  
RG : 3.956.524-2 PR  
CPF : 026.477.869-33  
Gelcionita A Leiria Witt de Lima Moraes

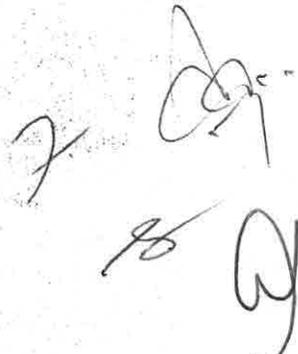
**Testemunha**

1)   
Carimbo e Assinatura  
Nome: Marilda Ap. Santos  
RG : 8.626.187-1 PR  
CPF : 032.878.179-73

2)   
Carimbo e Assinatura  
Nome: Laertes de Lima Moraes  
RG : 3.030.775-5 PR  
CPF : 026.487.839-62

CONFERE COM O ORIGINAL  
EM 20/12/2013  
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
CORONEL VIVIDA - PR

  
Ines Dalimira Poletto





Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes

Estágio

“O caminho da qualificação Profissional”



Envelope nº 02 – Habilitação - Pregão Presencial nº 123/2013

Objeto: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.

Empresa: CEINEE –CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES

CNPJ: 07.136.551/0001-26

Telefone: (46)3225-0511

E-mail: laertes@ceinee.org.br/coordenacao@ceinee.org.br

Data da Abertura: 20 de dezembro de 2013.

Horário de Abertura: 09:00 (nove) horas.

P. PROTOCOLO Nº 11.469/13

EMP. 2012/13 nº. 08:54

  
FUNCIONÁRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



**ATA DE REUNIÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO**  
**ATA Nº 151/2013**

**OBJETO DA LICITAÇÃO:**

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.

Aos 20 de dezembro de 2013, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, reuniram-se o Pregoeiro Oficial e equipe de apoio, designados pela Portaria nº 02/2013, objetivando a realização da abertura e julgamento do Processo Licitatório nº 212/2013, Licitação nº 123/2013, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL.

A comissão atestou o comparecimento e credenciamento do seguinte licitante:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	CRENCIADO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE	07.136.551/0001-26	SIM

No início da sessão foi consultado o site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e foi constatado que a empresa não se encontra impedida de licitar.

Em seguida, foi aberto o envelope contendo a proposta de preços da proponente. Após conferida e rubricada a proposta da empresa participante a comissão julgou a mesma classificada, conforme proposta inicial abaixo:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL ESTIMADO DAS BOLSAS ESTÁGIO	% PERCENTUAL PROPOSTO	VALOR CORRESPONDENTE AO % PROPOSTO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE	R\$ 472.664,00	6,00	R\$ 28.359,84

Ato contínuo, deu-se início a etapa de lances do processo e negociação do processo, sendo que o pregoeiro solicitou para o representante da proponente reduzir seu percentual proposto, chegando ao resultado devidamente discriminado abaixo:

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	VALOR TOTAL ESTIMADO DAS BOLSAS ESTÁGIO	% PERCENTUAL PROPOSTO	VALOR CORRESPONDENTE AO % PROPOSTO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE	R\$ 472.664,00	5,50	R\$ 25.996,52

TOTAL GERAL DA LICITAÇÃO (bolsas estágio + taxa de administração)	R\$ 498.660,52
---	----------------

*Fernandes*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
**ESTADO DO PARANÁ**



Após o encerramento da etapa de lances e negociação, foi realizada a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da melhor classificada. Foi constatado que a empresa apresentou certidão de INSS com emissão em 19/06/2013 e validade até 16/12/2013, e os demais documentos corretos, sendo a mesma INABILITADA.

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	HABILITADO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE	07.136.551/0001-26	NÃO

Após a fase de habilitação, foi concedida a palavra ao participante do certame para manifestação da intenção de recurso, não sendo apresentada manifestação.

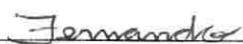
Nada mais havendo a declarar foi encerrada a sessão cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio.

Coronel Vivida, 20 de dezembro de 2013.

Proponente:

NOME DO FORNECEDOR	REPRESENTANTE	ASSINATURA
CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE	Laertes de Lima Moraes	

Comissão de Licitações:

  
FERNANDO DE QUADROS ABATTI  
Pregoeiro

  
ADEMIR ANTONIO AZILIERO  
Equipe de Apoio

  
IANA ROBERTA SCHMID  
Equipe de Apoio

## Confirmação de Autenticidade das Certidões

### Resultado da Confirmação de Autenticidade da Certidão

**CNPJ** : 07.136.551/0001-26

**Data da Emissão** : 05/07/2013

**Hora da Emissão** : 18:04:02

**Código de Controle da Certidão** : F697.8380.FD31.56FE

**Tipo da Certidão** : Negativa

Certidão Conjunta **Negativa** emitida em 05/07/2013, com validade até 01/01/2014.

[Página Anterior](#)

# Receita PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITAS E TRIBUTAÇÃO



## Confirmação de Certidões

Data/Hora Host CELEPAR  
20/12/2013 - 13:44:46

### Informações do Documento

<b>Certidão</b>	<b>10931015-00</b>
<b>Tipo</b>	<b>CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DE DÍVIDA ATIVA ESTADUAL - AUTOMÁTICA</b>
<b>Fornecida para o</b>	<b>CNPJ 07136551/0001-26</b> <b>NAO CONSTA NOS CADASTROS DA SECRETARIA DA FAZENDA DO PARANA</b>
<b>Finalidade</b>	<b>LICITACAO</b>
<b>Emissão</b>	<b>19/09/2013 - 17:40:46</b>
<b>Data de Validade</b>	<b>17/01/2014</b>

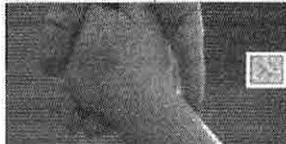


**Certidões Emitidas**

**CGC: 07.136.551/0001-26 - CENTRO DE INTEGRACAO N**

Certidão	Data Emissão	FIN	Data Validade	Car
582013-14021551	19/06/2013	4	16/12/2013	
152013-14021551	13/02/2013	4	12/08/2013	
482012-14021551	28/08/2012	4	24/02/2013	
41772012-14021060	09/03/2012	4	05/09/2012	
162032011-14021060	28/09/2011	4	26/03/2012	
86422011-14021060	23/05/2011	4	19/11/2011	
3982011-14021060	05/01/2011	4	04/07/2011	
113492010-14021060	22/07/2010	4	18/01/2011	
11752010-14021060	25/01/2010	4	24/07/2010	
136382009-14021060	08/09/2009	4	07/03/2010	
10442009-14021060	09/02/2009	4	08/08/2009	
71002008-14021060	01/09/2008	4	28/02/2009	
29222008-14021060	31/03/2008	4	27/09/2008	
1532008-14021060	07/01/2008	5	05/07/2008	
81082007-14021060	01/10/2007	4	29/03/2008	
8592007-14021060	07/02/2007	4	06/08/2007	
45762006-14021060	21/07/2006	4	17/01/2007	
83232005-14021060	28/11/2005	4	27/05/2006	
53142005-14021060	03/08/2005	4	01/11/2005	

A Receita Federal agradece a sua visita. Informações sobre política



## :: Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, bem como a situação de regularidade apurada na vigência da Circular CAIXA 204/2001 - de 08 de janeiro a 22 de abril de 2001.

**Inscrição:** 07136551/0001-26

**Razão Social:** CENTRO DE INTEGRAÇÃO NAC DE EST PARA ESTUDANTES CEINEE

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número de CRF
12/12/2013	12/12/2013 a 10/01/2014	2013121217444141101317
18/11/2013	18/11/2013 a 17/12/2013	2013111800241560919467
15/10/2013	15/10/2013 a 13/11/2013	2013101500452019070556
23/09/2013	23/09/2013 a 22/10/2013	2013092314433720322845
27/08/2013	27/08/2013 a 25/09/2013	2013082710101008345386
08/08/2013	08/08/2013 a 06/09/2013	2013080808460086876760
08/07/2013	08/07/2013 a 06/08/2013	2013070814513882551069
10/06/2013	10/06/2013 a 09/07/2013	2013061010285183749968
20/05/2013	20/05/2013 a 18/06/2013	2013052008133949054389
19/04/2013	19/04/2013 a 18/05/2013	2013041913473383905011
25/03/2013	25/03/2013 a 23/04/2013	2013032510373661575298
26/02/2013	26/02/2013 a 27/03/2013	2013022616040120879624
04/02/2013	04/02/2013 a 05/03/2013	2013020411065052652203
16/01/2013	16/01/2013 a 14/02/2013	2013011617512993790102
21/12/2012	21/12/2012 a 19/01/2013	2012122114510102762968
29/11/2012	29/11/2012 a 28/12/2012	2012112908495601698502
05/11/2012	05/11/2012 a 04/12/2012	2012110510563952773212
16/10/2012	16/10/2012 a 14/11/2012	2012101615014725537315
20/09/2012	20/09/2012 a 19/10/2012	2012092013481140600242
29/08/2012	29/08/2012 a 27/09/2012	2012082914460480518309
09/08/2012	09/08/2012 a 07/09/2012	2012080911280329171117
13/07/2012	13/07/2012 a 11/08/2012	2012071310014226794904
15/06/2012	15/06/2012 a 14/07/2012	2012061511080068792468
18/05/2012	18/05/2012 a 16/06/2012	2012051810511423021454
20/04/2012	20/04/2012 a 19/05/2012	2012042008424849751607
21/03/2012	21/03/2012 a 19/04/2012	2012032110330613693612
24/02/2012	24/02/2012 a 24/03/2012	2012022414461641310304
30/01/2012	30/01/2012 a 28/02/2012	2012013009345176202437
03/01/2012	03/01/2012 a 01/02/2012	2012010306351051496690
22/12/2011	22/12/2011 a 20/01/2012	2011122215004340098629
25/11/2011	25/11/2011 a 24/12/2011	2011112509234989690183
27/10/2011	27/10/2011 a 25/11/2011	2011102710190713325575
30/09/2011	30/09/2011 a 29/10/2011	2011093009231631580270



02/09/2011	02/09/2011 a 01/10/2011	2011090209364568152930
05/08/2011	05/08/2011 a 03/09/2011	2011080509493323011934
11/07/2011	11/07/2011 a 09/08/2011	2011071110374763089078
14/06/2011	14/06/2011 a 13/07/2011	2011061408421631975210
18/05/2011	18/05/2011 a 16/06/2011	2011051809252569064943
19/04/2011	19/04/2011 a 18/05/2011	2011041911085847002955
23/03/2011	23/03/2011 a 21/04/2011	2011032309153600354513
28/02/2011	28/02/2011 a 29/03/2011	2011022813121856538168
31/01/2011	31/01/2011 a 01/03/2011	2011013113450532288385
06/01/2011	06/01/2011 a 04/02/2011	2011010615231906555451
09/12/2010	09/12/2010 a 07/01/2011	2010120910580273949173
18/11/2010	18/11/2010 a 17/12/2010	2010111808370954811365
28/10/2010	28/10/2010 a 26/11/2010	2010102808312082071688
07/10/2010	07/10/2010 a 05/11/2010	2010100710285044970469
09/09/2010	09/09/2010 a 08/10/2010	2010090917285253905221
17/08/2010	17/08/2010 a 15/09/2010	2010081714521658199438
22/07/2010	22/07/2010 a 20/08/2010	2010072210275210227206

Resultado da consulta em 20/12/2013 às 13:44:51

---

■ Dúvidas mais Frequentes

O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 07.136.551/0001-26  
Certidão n°: 36315133/2013  
Expedição: 25/09/2013, às 15:51:28  
Validade: 23/03/2014 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° 07.136.551/0001-26, **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 n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 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.



## **PARECER DA LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013

DATA: 06/12/13

ABERTURA: 20/12/13

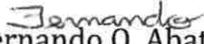
HORÁRIO: 09:00

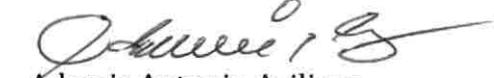
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO; conforme discriminado no objeto do presente edital.

Tendo em vista que a única proponente participante foi INABILITADA, a licitação foi considerada FRACASSADA.

Nada mais havendo a constar, finalizamos o presente Parecer que vai adiante assinado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Coronel Vivida, 20 de dezembro de 2013.

  
Fernando Q. Abatti  
Pregoeiro

  
Ademir Antonio Aziliero  
Equipe de Apoio

  
Iana Roberta Schmid  
Equipe de Apoio



## PARECER LICITAÇÃO

**Parecer nº 602/2013**

**PROTOCOLO nº250/2013**

**OBJETO:** Contratação de Instituição autônoma denominada agente de integração, público ou privado, sem fins lucrativos, para executar /gerir programas de estágio de estudantes no âmbito do Município de Coronel Vivida-Pr, em conformidade com a Lei nº11.788, de 25 de setembro de 2008, que passa a reger a contratação.

**De:** Pricila Gregolin – Assessoria Jurídica

**Para:** Frank Ariel Schiavini – Prefeito Municipal

20 de dezembro de 2013.

Em atenção ao parecer da Comissão Municipal de Licitação, que afirmam que, “tendo em vista que a única proponente foi INABILITADA, a licitação foi considerada FRACASSADA”.

Na licitação fracassada aparecerem interessados, mas nenhum é selecionado, em decorrência de inabilitação ou desclassificação das propostas. Em regra, no caso de licitação fracassada não haverá licitação dispensável, eis que a Administração Pública deve aplicar a regra estatuída no § 3º, do art. 48, da Lei 8.666/93:

*Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo, facultada, no caso de convite, a redução deste prazo para três dias úteis.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



A jurisprudência do Tribunal de Contas da União dispõe: *"A licitação deserta é aquela à qual não acorrem interessados e, portanto, não existem sequer proponentes habilitados. Por sua vez, na licitação fracassada há a presença de licitantes, que participam efetivamente da reunião, mas não conseguem se habilitar ou apresentar propostas válidas;"* Processo 007.358/2002-5 TCU.

Assim, entende esta Assessoria Jurídica, como houve apenas uma empresa interessada sendo declarada inabilitada, sugere a realização de novo certame, para não restar prejudicada a competitividade e buscar a proposta mais vantajosa para o ente público.

É o parecer.

  
Priscilla Gregolin  
OAB/PR nº 51.356



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA**  
ESTADO DO PARANÁ



## **RESULTADO DA LICITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013

DATA: 06/12/13

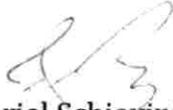
ABERTURA: 20/12/13

HORÁRIO: 09:00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO; conforme discriminado no objeto do presente edital.

Tendo em vista que a única proponente participante foi INABILITADA, a licitação foi considerada FRACASSADA.

Coronel Vivida, 20 de dezembro de 2013.

  
Frank Ariel Schiavini,  
Prefeito Municipal.



# Diário Oficial dos Municípios

## do Sudoeste do Paraná - DIOEMS



Segunda-feira, 23 de Dezembro de 2013

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano II - Edição Nº 0500

Página 41 / 094

XVIII - O encaminhamento, após avaliação, as diversas instituições financeiras, de projetos para obtenção de apoio creditício;  
XIX - O recebimento e a análise, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, dos relatórios de acompanhamento dos projetos financiados com recursos do FAT;  
XX - A elaboração de relatórios sobre a análise procedida, encaminhando-os ao Conselho Estadual do Trabalho;  
XXI - A articulação com entidades de formação profissional em geral, inclusive escolas técnicas, sindicatos de pequena e microempresas e demais entidades representativas de empregados e empregadores, na busca de parceria na qualificação e assistência técnica aos beneficiários de financiamentos com recursos do FAT e nas demais ações que se fizerem necessárias, em sintonia com as orientações dos Conselhos Regional e Estadual do Trabalho;

XXII - A indicação de áreas e setores prioritários para alocação de recursos no âmbito dos Programas de Geração de Emprego e Renda.

Art. 3º - O Conselho Municipal do Trabalho compõe-se de forma tripartite e paritária, por: I - 02 (dois) representantes indicados pelo Poder Público;

II - 02 (dois) representantes indicados pelas entidades de trabalhadores;

III - 02 (dois) representantes indicados pelas entidades patronais.

§ 1º - Os órgãos e demais instituições a que se refere este artigo indicarão um membro titular e um suplente, podendo propor, a qualquer tempo, a substituição dos respectivos representantes.

§ 2º - Os membros indicados formalmente pelas instituições e órgãos participantes do Conselho serão encaminhados, pelo Prefeito Municipal, ao Presidente do Conselho Estadual do Trabalho para nomeação, conforme o disposto no Regimento Interno do mesmo Conselho.

§ 3º - O mandato de cada representante será de 03 (três) anos, permitida uma recondução.

§ 4º - As instituições, inclusive financeiras, que interagirem com o Conselho, poderão participar das reuniões, se convidadas, sendo-lhes facultado manifestar-se sobre assuntos abordados, sem, entretanto, ter direito a voto.

§ 5º - Pela atividade exercida no Conselho, os seus membros, titulares ou suplentes, não receberão qualquer tipo de pagamento, remuneração, vantagens ou benefícios.

Art. 4º - A Presidência do Conselho Municipal e Relações do Trabalho será exercida em sistema de rodízio, entre as bancadas representativas do poder público, dos trabalhadores e dos empregadores, tendo o mandato do Presidente a duração de 12 (doze) meses e vedada a recondução para o período consecutivo.

Art. 5º - O Conselho Municipal do Trabalho contará com um Secretário Executivo, que será o Gerente da Agência do Trabalhador local.

Art. 6º - O Departamento de Indústria e Comércio dará o necessário apoio técnico e administrativo às atividades do Conselho Municipal do Trabalho.

Art. 7º - A organização e o funcionamento deste Conselho serão disciplinados em Regimento Interno, a ser aprovado por maioria absoluta de seus membros efetivos, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua instalação, e submetido à homologação do Conselho Estadual do Trabalho.

Parágrafo Único - Poderá ser prevista, no Regimento Interno, a criação de Grupos Temáticos, temporários ou permanentes, de acordo com as necessidades específicas, com o objetivo de subsidiar as deliberações do Conselho, sendo que, em nenhuma hipótese, o número de componentes desses Grupos será superior ao de representantes no Conselho.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 19 (dezenove) dias do mês de dezembro de 2013.

Frank Ariel Schiavini

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se,

Noemir José Antonioli

Chefe de Gabinete

### DECRETO Nº 5383, de 20 de dezembro de 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 78, inciso XVIII e parágrafo 2º da Lei Municipal 989/89 de 13 de maio de 1989, em seu artigo 20, considerando o aumento de preço dos combustíveis, manutenção dos veículos e demais custos do sistema de transporte, conforme deliberação de aumento aprovada no dia 17 de dezembro 2013 pelo Conselho Rodoviário Municipal,  
DECRETA:

Art. 1º - Fica fixado em R\$ 1,90 (um real e noventa centavos) o valor da passagem de Transporte Coletivo Urbano do Município de Coronel Vivida.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 4602 de 30 de setembro de 2011.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 20 (vinte dias) do mês de dezembro de 2013.

Frank Ariel Schiavini

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se,

Noemir José Antonioli

Chefe de Gabinete

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2013

DATA: 29/11/13 ABERTURA: 12/12/13 HORÁRIO: 14:00

OBJETO: REGISTRAR EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MUDAS E MATERIAIS PARA PAISAGISMO A SEREM COLOCADAS NOS CANTEIROS CENTRAIS E ROTATÓRIAS, BEM COMO EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO; conforme discriminado no objeto do presente edital. Analisados todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 122/2013, HOMOLOGO os itens a seguir ao licitante vencedor:

ITENS	FORNECEDOR	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
1	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	6,90	690,00
2	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	6,50	3.250,00
3	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	6,10	610,00
4	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	15,00	1.500,00
5	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	12,00	1.200,00
6	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	14,00	1.400,00
7	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	18,00	900,00
8	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	17,00	510,00
9	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	75,00	750,00
10	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	70,00	700,00
11	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	6,90	13.800,00
12	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	26,00	780,00
13	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	19,00	3.800,00
14	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	40,00	400,00
15	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	20,00	200,00
16	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	22,50	225,00
17	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	30,00	3.000,00
18	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	12,00	1.800,00
19	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	2,60	1.300,00
20	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	60,00	1.200,00
21	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	31,00	930,00
22	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	65,00	1.300,00
23	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	20,00	1.000,00
24	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	60,00	600,00
25	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	60,00	600,00
26	PARAISO DAS FLORES LTDA ME	8,00	160,00

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
PARAISO DAS FLORES LTDA ME	04.218.899/0001-74	42.605,00

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total estimado da licitação é de R\$ 42.605,00 (quarenta e dois mil seiscentos e cinco reais).

Coronel Vivida, 12 de dezembro de 2013.

Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

### RESULTADO DA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013

DATA: 06/12/13 ABERTURA: 20/12/13 HORÁRIO: 09:00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/ GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO; conforme discriminado no objeto do presente edital.

Tendo em vista que a única proponente participante foi INABILITADA, a licitação foi considerada FRACASSADA.

Coronel Vivida, 20 de dezembro de 2013.

Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

### RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 182/2013 - Pregão Presencial nº 117/2013 - Contratante: Município de Coronel Vivida/PR - Detentora: ISABETE MARIA CHIOCHETTA EPP, inscrita no CNPJ sob nº 84.836.931/0001-14. Objeto: registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de cama para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas. Valor total estimado de R\$ 17.435,00 (dezesete mil e quatrocentos e trinta e cinco reais). Prazo de registro de preços: 12 (doze) meses. Coronel Vivida, 19 de dezembro de 2013. Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal.

Ata de Registro de Preços nº 183/2013 - Pregão Presencial nº 117/2013 - Contratante: Município de Coronel Vivida/PR - Detentora: DELA GIUSTINA CONFECÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 03.553.943/0001-30. Objeto: registro de preços para futuras e eventuais aquisições de materiais de cama para a Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas. Valor total estimado de R\$ 22.150,00 (vinte e dois mil e cento e cinquenta reais). Prazo de registro de preços: 12 (doze) meses. Coronel Vivida, 19 de dezembro de 2013. Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal.