

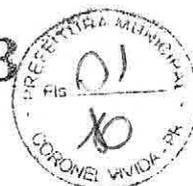


PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 214/2013



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: 23.12.13

ABERT: 15.01.14

HORA: 09:00hs

ANEXOS

--	--

--	--

--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Ofício nº. 57/2013-SEMAD

Coronel Vivida, 23 de dezembro de 2013.

Senhor Prefeito
Frank Ariel Schiavini

Protocolo Interno n. <u>265/13</u>
Em <u>23/DEZEMBRO</u> de <u>13</u>
<i>Fernandes</i> Funcionário

Vimos através de este solicitar a Vossa Excelência autorização para abertura de novo 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, tendo em vista que o procedimento licitatório datado de 06/12/2013 foi considerado **FRACASSADO** devido à única empresa participante ter sido inabilitada.

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.

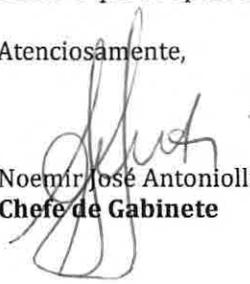
Pelo modelo anterior o estagiário do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular, estava vinculado à jornada de 30(trinta) horas semanais, não sendo possível, naquele modelo, estagiar com jornada inferior. Pela nova proposta, contida no Termo de Referência em anexo, 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 (trinta e nove mil trezentos e oitenta e sete reais) e ao ano em R\$ 472.644,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais). 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, subscrevo.

Atenciosamente,


Noemir José Antonioli
Chefe de Gabinete



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
Total	80

*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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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.

TABELA DE VALORES BOLSA AUXÍLIO Vigência a partir de 02/01/2014									
	Jornada de 20 horas semanais					Jornada de 30 horas semanais			
Nível de escolaridade de	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:

- 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:

- Lavar 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



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

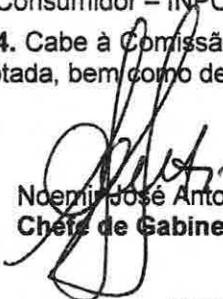
15.1 O prazo para execução dos serviços é de 12(doze) meses consecutivos, podendo sua duração ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, sendo essa duração limitada a no máximo 60(sessenta) meses, conforme disposto no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

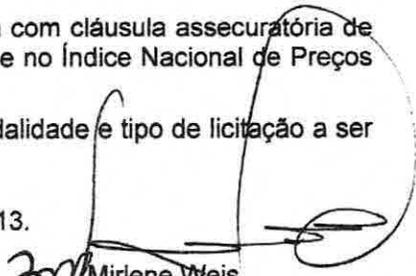
15.2 O contrato terá vigência a partir de 02(dois) de janeiro de 2014 pelo período de 12(doze) meses consecutivos.

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.


Noemir José Antonioli
Chefe de Gabinete


Mirlene Weis
Chefe da Divisão
de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



OFÍCIO Nº 1139/2013

PROTOCOLO Nº 265/2013

DE: FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Contabilista

- Dra. Pricila Gregolin
Advogada

- Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação

DATA: 23.12.2013

Preliminarmente a autorização solicitada mediante ofício nº 057/2013, expedido pelo Sr. Noemir José Antonioli; 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 226/2013

PROTOCOLO Nº 265/2013

PARA: Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal

DATA: 23.12.2013

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 605/2013

PROTOCOLO nº 265/2013

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

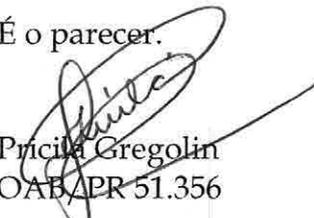
23 de dezembro de 2013

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 226/2013).

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 181/2013

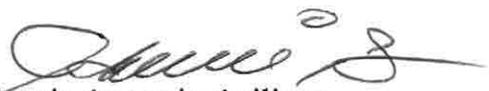
PROTOCOLO Nº 265/2013

PARA: Dra. Pricila Gregolin
Advogada

DATA: 23.12.2013

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 janeiro de 2014.

HORÁRIO DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 08h 55min do dia xx/01/2014.

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 janeiro de 2014, 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\$ 472.644,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.358,64 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos); totalizando no período de 01 (um) ano a importância estimada de **R\$ 501.002,64 (quinhentos e um mil e dois reais e sessenta 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/2014**, 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 janeiro de 2014.

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 janeiro de 2014.

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 irremovível.

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).
- 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).
- 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 descordo 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 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, **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 sua assinatura, 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:

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

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 dezembro de 2013.

Ademir Antonio Azilliero
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
Total	80

*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 01/2014									
	Jornada de 20 horas semanais					Jornada de 30 horas semanais			
Nível de escolaridade de	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\$ 472.644,00



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 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 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 sua assinatura, 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



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\$ 472.644,00	R\$ 28.358,64	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^o



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:



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 (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 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\$ 472.644,00		

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
Total	80

*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.

TABELA DE VALORES BOLSA AUXÍLIO Vigência a partir de 01/2014									
Nível de escolaridade	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\$ 472.644,00

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\$ 472.644,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta 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 sua assinatura 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° 606/2013

Protocolo n° 265/2013

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.

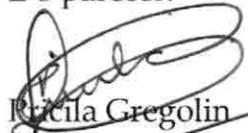
De: Pricila Gregolin - Assessoria Jurídica

Para: Ademir Antônio Aziliero - Presidente da Comissão de Licitação

23 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 1140/2013

PROTOCOLO Nº 265/2013

PARA: Ademir Antonio Aziliero
Presidente da CML

DATA: 23.12.2013

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 subseqüentes.

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.

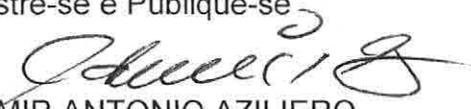
Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

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. Campos incluem: Nome do estabelecimento (POSTO DOIS VIZINHOS LIDA), endereço (Rua Castro Alves, 593), natureza da atividade (COMERCIAL), e data de emissão (02/01/2013).

PREFEITURA DE DOIS VIZINHOS DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EDITAL DE CHAMAMENTO N.º 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...

Table with 2 columns: Item (Objeto) and Description (Descrição). Includes items for 'Licitação nº 001/2013 referente à compra de materiais de escritório' and 'Licitação nº 002/2013 referente à prestação de serviços de limpeza e conservação de ambientes'.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VINTA E NOVE PORTARIA Nº 012/2013, de 02 de janeiro de 2013. O Prefeito Municipal de Coronel Vinte e Nove, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município...

Table with 4 columns: Nome, Cargo, CPF nº, and Identidade nº. Lists names like Leide Marcolina Grotowski, Inez Delacruz Pinheiro, and Luana Maciel.

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

Table with 4 columns: Nome, Cargo, CPF nº, and Identidade nº. Lists names like Ademir Antonio Azilero, Eugenio Sator, and Fernando de Quadros Abati.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAUDADE DO IGUAÇU - PR SECRETARIA Nº 019, DE 07 DE JANEIRO DE 2013. Concede Férias a servidores

Table with 4 columns: Nome do Servidor, Dias, Período Aquisitivo, and Período Consesivo. Lists names like Ademir Demarchi, Aires Jose Conforto, Alceu Peruzzo, Amarildo Rombaldi, Ana Paula Freitag, Ana Paula L. Rieckenberg, Almir de Fátima Oliver, Alexandra de Souza Herber, Andreia Giacomini Dauski, Albert Bovaris Barros, Adriane T. D. dos Santos, Andriela Picoli, Angela Maria M. Fermanis, Arturdo Faust, Betânia Cottei, Carlos Alberto Baldo, Cebe Giacomini, Celvino Luiz Antunes, Caruso Bouffeur, Claudia Witz, Cleusa Luiza Piran Barreto, Cláudio G. Martiniano, Cláudio Grigolite, Clari Pessato Zanelatto, Cleomar Zancheti, Cristina Isabel Rapachi, Delei Bezzanella Nerb, Dianne Cambruzzi, Elise C. P. Fontes, Pedro Yamamoto, Edson Lathair, Elvise Dal Tibes, Eliene Santos Graciola, Emerson Martignago, Fernanda Ceni Senolar, Fabiano Calza, Fernando Lochbeck, Flavio Roberto Janeczko, Gládis Teresinha Os Finheiro, Gleise Ap. Braga Pelizzari, Grazielle Cazella, Greinicki Borchi, Graciela Albrogheri, Gabriela Morando, Ivanir Maria Rissardi, Jacir Garruto, João Maria Vales de Campos, José Carlos Ferraz, João Rodolfo da Costa, José Francisco Burezo, Jocelia Zanoni, Jucelia Zair Peruzzo, Jussara Barata de Proenca, Juvilde Roriziani Zan, Lauretina Chaves Maier, Leandrin Bom Kip, Leonir Alexio dos Santos, Lenir Cecato, Luciana Trento, Luciana Carla Confortin, Luciana Vilma Ossi, Lucir Antonio Confortin, Luis Carlos Ferreira, Madalena Vitor Zanella, Márcia Bowen, Maria Do Carmo Bochio, Marlene Barbiero Trindade, Marlene Ogilieri, Marisa Salate Salvador, Marlene Fabiana, Marlene Predobom da Silva, Mariete Mazzucato Barbiero, Mari Doregas Guarnieri, Michèle Helena Beletato, Michelly Franciane Sauti, Mônica Kasparly, Nair Marie Galvan Formighieri, Nelí L. Dolinski, Nelí Lathair, Odele Margarete de Almeida, Odele Fátima Perazzo, Odeir R. Zanoni, Patrícia Zanelato, Plínio Prasser, Patricia AP. Rojahn, Patrícia Maria Floriano, Raquel Chichetta, Rosana Capelli, Rosane Maria Berre Zatti, Rosângela C. Verdi, Roselene Berra Barros, Roseli Pereira dos Santos, Rubens Barreto, Rudimar Leandro Capelli, Setembrino Nath, Simone Giacomini, Severo Pinco, Sidney L. Dertan, Sidney R. Scherer, Sonia Maria Lenoski, Sueli Maria Carmoski Verona, Teresinha Maria Abitante, Tânia R. Rissardi, Vanderlei Aparecida Pasquali, Vergílio A. Pereira, Veronica Nava dos Santos, Vanir Luiz Confortin, Wilson Ednauer Verdi, Wáizer Edsoner Machado.

Art. 3º. 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 Saudade do Iguaçu, 07 de Janeiro de 2012. Mauro Cesar Cenci Prefeito Municipal

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 Provisão 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 Provisão em Comissão de Diretor do Departamento do Desporto para o exercício corrente.

§ 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 Provisão 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, 124º 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 Provisão 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 Provisão 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 Provisão 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 Provisão 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 Vivida, Estado do Paraná, aos 02(dois) dias do mês de janeiro de 2013, 124º 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 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
Leila Marcelina Guntowski	Presidente	031.467.799-27	7.403.644-9
Ines Delmira Poletto	Membro	020.289.009-03	5.902.558-9
Luana Marcolina	Membro	060.418.889-74	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 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 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 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	3.834.749-0/PR
Eugenio Sartor	Membro Efetivo	745.631.489-34	4.502.800-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmidt	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 Strapazzon	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 Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A AMSOP - Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.



Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia

Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

1365300122

<http://amsop.dioems.com.br>



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 Recolimento de Licença de Operação. A empresa abaixo, toma público que recebeu do Instituto Ambiental do Paraná...

Formulário de inscrição de empresa no Cadastro Municipal de Imóveis. Contém campos para nome, endereço, natureza do imóvel, data de inscrição, 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...

Table with columns: Contrato, Contratante, Contratado, Objeto, Valor, Prazo, Data de assinatura. Lists various municipal contracts and their details.

Table with columns: Nome do Servidor, Dias, Período Acquisitivo, Período Coesivo. Lists municipal employees and their service periods.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA - PR PORTARIA Nº 02/2013, de 02 de janeiro de 2013. O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná...

Table with columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Lists members of the Commission for the Public Register.

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...

Table with columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Lists members of the Commission for the Public Register.

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...

Table with columns: NOME, CARGO, CPF Nº, IDENTIDADE Nº. Lists members of the Commission for the Public Register.

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...

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 Iguçu, 07 de Janeiro de 2012

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



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 Diretora 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 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 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.

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 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 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
Leila Marcolina Gruntowski	Presidente	031.467.799-27	7.403.644-9
Ines Delmira Peleto	Membro	020.289.009-03	5.902.558-9
Luana Marcolina	Membro	060.418.889-74	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	050.669.389-47	8.407.675-9/PR
Dinara Mazzucatto	Secretaria	032.434.999-84	8.613.696-1/PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Suplente	041.032.719-05	8.907.764-2/PR
Françene Fátima Marcondes da Silva	Membro Suplente	042.264.799-39	6.991.742-9/PR
Sidnei Ghisoli	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



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 214/2013

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: 15 de janeiro de 2014.

HORÁRIO DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até as 08h 55min do dia 15/01/2014.

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 15 de janeiro de 2014, 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\$ 472.644,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.358,64 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos); totalizando no período de 01 (um) ano a importância estimada de **R\$ 501.002,64 (quinhentos e um mil e dois reais e sessenta 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 15/01/2014**, 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



Envelope nº 01 - Proposta

Pregão Presencial nº 125/2013

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: 15 de janeiro de 2014.

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

Envelope nº 02 - Habilitação

Pregão Presencial nº 125/2013

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: 15 de janeiro de 2014.

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).
- 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).
- 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 sua assinatura, 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:

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

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, 23 de dezembro de 2013.


Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão de Licitação



ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL nº 125/2013

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
Total	80

*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 01/2014									
	Jornada de 20 horas semanais					Jornada de 30 horas semanais			
Nível de escolaridade de	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\$ 472.644,00



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 sua assinatura, 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 125/2013

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local, data

Pregão Presencial nº 125/2013

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 125/2013

**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 125/2013**, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013

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\$ 472.644,00	R\$ 28.358,64	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 125/2013

**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 125/2013

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR
Pregão Presencial nº 125/2013

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 (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 125/2013**, 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013

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 n.º 125/2013, 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\$ 472.644,00		

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
Total	80

*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.

TABELA DE VALORES BOLSA AUXÍLIO Vigência a partir de 01/2014									
Nível de escolaridade	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	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\$ 472.644,00

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 125/2013 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\$ 472.644,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta 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 sua assinatura 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 125/2013.

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 15 de janeiro de 2014, 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. 125/2013, 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\$ 472.644,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.358,64 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos). Totalizando o valor máximo da presente licitação em R\$ 501.002,64 (quinhentos e um mil e dois reais e sessenta 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 e informações pelos telefones (46) 3232-8304 e 8331.

Coronel Vivida, 23 de dezembro de 2013.
Ademir Antônio Azillero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.



Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná - DIOE



Protocolo	124198/2013	Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Título	Publicação aviso de licitação Pregão 125/2013 estagiários repetido	Municipalidades
Órgão	<u>PMCORONELVIVIDA - Prefeitura Municipal de Coronel Vivida</u>	Prefeituras
Depositário	Fernando Abatti	CORONEL VIVIDA
E-mail	fernando@pmcv.com.br	Licitação - CIS
Enviada em	23/12/2013 09:48	4. Publicação DOE Pregão Presencial nº 125-2013 estagiários repetido.pdf 59,40 KB
Data de publicação		
27/12/2013 Sexta-feira	R\$ 192,00	Faturada 26/12/13 08:31 Nº da Edição do Diário: 9113
Histórico		
TRIAGEM REALIZADA		
Rascunho Gravado	<u>Fernando Abatti</u>	23/12/13 09:46
Rascunho Gravado	<u>Fernando Abatti</u>	23/12/13 09:48
Matéria Enviada	<u>Fernando Abatti</u>	23/12/13 09:48
Triagem Realizada	<u>Adilson Camargo Cesar</u>	26/12/13 08:31
27/12/2013 Faturada	<u>Adilson Camargo Cesar</u>	26/12/13 08:31

Noemir José Antonioli
 Chefe de Gabinete
 D. 5072 de 02/01/2013



PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ
- PORTAL DO SUDOESTE -

DECRETO Nº 0190/2013

SÚMULA: Abre Crédito Suplementar por Excesso de Arrecadação e Anulação no Orçamento do Município de Clevelândia para exercício de 2.013 no valor de R\$ 118.248,94 (Cento e dezoito mil duzentos e quarenta e oito reais e noventa e quatro centavos).

O Prefeito Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 2.449 de 15 de novembro de 2.012.

Decreta:

Art. 1º Fica aberto no orçamento geral do Município de Clevelândia, para o exercício de 2.013, um crédito adicional suplementar por excesso de arrecadação na importância de R\$ 118.248,94 (Cento e dezoito mil duzentos e quarenta e oito reais e noventa e quatro centavos), para atendimento da seguinte dotação orçamentária:

08 - Secretaria Municipal de Obras e Viação	
08.01 - Administração Secretaria Municipal de Obras e Viação	
267820031.1005000 - Pavimentação Asfáltica	
4.4.90.51.00.00 - 799 - Obras e Instalações	103,01
4.4.90.51.00.00 - 805 - Obras e Instalações	118.145,93
TOTAL	118.248,94

Art. 2º - Para dar cobertura do crédito aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos vindos do Governo Federal MTUR, e cancelamento parcial das seguintes dotações através das rubricas de receita abaixo especificadas:

Excesso	
2.4.7.1.99.99.06.00 - MTUR - PAVIEMENTAÇÃO ASFALTICA	103,01
2.4.2.1.99.33.00.00 - Cidades - Pav C/URB de Vias R. Fco de São Ribas	118.145,93
TOTL	118.248,94

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data do decreto, produzindo seus efeitos a partir desta data, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Clevelândia, em 23 de dezembro de 2.013.
ÁLVARO FELIPE VALÉRIO
Prefeito de Clevelândia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA - ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013.

A Prefeitura Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, torna pública a realização em sua sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09h00min do dia 15 de janeiro de 2014, 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. 125/2013, 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 VÍVIDA-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\$ 472.644,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.358,64 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos). Totalizando o valor máximo da presente licitação em R\$ 501.002,64 (quinhentos e um mil e dois reais e sessenta e quatro centavos). Prazo de execução: 12 (doze) meses. O edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Coronel Vívda, das 08h30min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou através do site www.pmcv.com.br e informações pelos telefones (46) 3232-8304 e 8331.
Coronel Vívda, 23 de dezembro de 2013.
Ademir Antônio Azilero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 126/2013

O município de Coronel Vívda, Estado do Paraná, torna pública a realização em sua sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 15h00min do dia 15 de janeiro de 2014, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo da Licitação MENOR PREÇO POR ITEM, sob nº. 126/2013, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA: SERVIÇOS MÉDICOS PARA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF SÃO CRISTÓVÃO; ESF SÃO JOSÉ OPERÁRIO E ESF UAPSE, PARA ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA E SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES PARA REALIZAÇÃO DE PARTOS E CESÁREAS NO REGIME DE SOBRE-AVISO PARA GESTAÇÃO DE ALTO RISCO E INTERCORRÊNCIAS NA GESTAÇÃO. O valor máximo total é de R\$ 490.344,00 (quatrocentos e noventa mil trezentos e quarenta e quatro reais). Prazo de prestação de serviços: até 12 (doze) meses, conforme descrito em cada item. O edital poderá ser obtido junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min e informações pelo telefone (46) 3232-8300.
Coronel Vívda, 23 de dezembro de 2013.
Ademir Antônio Azilero,
Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
DECRETO Nº 179/2013
DATA: 23.12.2013

SÚMULA - Dispõe sobre a Programação Financeira de Arrecadação Mensal e Cronogramas de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2014.

O Prefeito Municipal de Itaipava D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º Em cumprimento as determinações emanadas no artigo 8º da Lei Complementar nº 101 de 04.05.2000, fica estabelecido o cronograma de execução mensal de desembolso e a programação financeira de arrecadação mensal para o exercício financeiro de 2014 na forma do Anexo do presente Decreto.

Art. 2º As receitas na Lei Orçamentária Anual, aprovada pela Lei Municipal nº 1431/13 de 20 de novembro de 2013, para o exercício financeiro de 2014, ficam desdobradas em metas bimestrais de arrecadação na forma do Anexo do presente Decreto, consoante ao disposto no artigo 13 da referida Lei Complementar.

Art. 3º Para fins de cumprimento deste Decreto para o exercício de 2014 será considerada a despesa efetivamente realizada, assim entendida a despesa liquidada na forma estabelecida no artigo 63 da Lei Federal 4.320 de 17.03.1964.

Art. 4º Será admitida a extrapolação dos limites estabelecidos para a execução da despesa de cada órgão, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal, desde que estejam comprovadamente asseguradas a existência de recursos para cobrir as despesas excedentes.

Parágrafo Único - Serão considerados recursos efetivamente existentes:
I - os oriundos de superávit financeiro ocorrido no exercício anterior, e de operações de crédito não previstas na receita do orçamento corrente;
II - os decorrentes de excesso de arrecadação no exercício corrente;
III - os decorrentes de auxílios e convênios com órgãos e entidades de outras esferas de governo não incluídos na receita prevista para o exercício;
IV - os recursos de economia da execução dos demais órgãos da administração.

Art. 5º Será admitida a eventual extrapolação dos limites definidos mensalmente para cada órgão desde que não supere a 5% (cinco por cento) do limite previsto até o mês e seja compensado até o final do exercício.

Art. 6º O Cronograma mensal de desembolso e a programação financeira de arrecadação mensal poderão ser refeitos mensalmente visando a sua adequação ao comportamento efetivo da receita e a compatibilização da despesa às alterações oriundas da abertura de créditos adicionais e/ou do remanejamento de dotações orçamentárias.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itaipava D'Oeste, Estado do Paraná, aos 23 (vinte e três) dias do mês de dezembro do ano de 2013.

Registre-se e Publique-se:
Eliandro Luiz Pichetti
Prefeito Municipal
Vladimir Lucini,
Diretor do Depto. de Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ
- PORTAL DO SUDOESTE -

1º TERMO ADITIVO TERMO CONVÊNIO Nº 001/2013

Termo aditivo do Convênio que entre si celebraram o Município de Clevelândia-Paraná, e por outro lado FESC-FUNDAÇÃO DE ENSINO SUPERIOR DE CLEVELÂNDIA, conforme Lei Municipal nº. 2.459/2013 de 19 de fevereiro de 2013.

O Município de Clevelândia, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.161.199/0001-0, com sede a Praça Getúlio Vargas 71 neste ato representado pelo Senhor ALVARO FELIPE VALÉRIO, Prefeito Municipal portador do CPF nº. 045.826.149-14 e RG 8.152.753-9, residente a Rua Barão do Rio Branco, conforme os poderes que lhe são conferidos pela Legislação em vigor, e a FESC - Fundação de Ensino Superior de Clevelândia-Pr, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.205.727/0001-66, com sede no município de Clevelândia, doravante denominada CONVENIADA, neste ato representado por seu presidente DANILO DE VASCONCELLOS LEÃO, inscrito no CPF nº. 196.802.010-15 residente e domiciliado na Avenida Nossa Senhora da Luz, Bairro Vale do Sol celebram o presente Termo de Convênio, mediante as cláusulas e condições estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - VIGÊNCIA

Em conformidade com a justificativa apresentada pela FESC através de Ofício nº 195/2013 de 02 de dezembro de 2013, que passam a fazer parte integrante deste, independentemente de transcrição, fica alterada a Cláusula Décima - Vigência, constante do referido Convênio, passando a vigorar a seguinte redação: "O presente Termo terá vigência até a data de 31/12/2013, podendo ser alterado e prorrogado mediante Termo Aditivo, bem como autorizando a reprogramação do Plano de Trabalho celebrado de comum acordo entre os partícipes".

"Parágrafo único". O presente termo aditivo não contempla qualquer alteração de novo repasse de recursos público.

CLÁUSULA SEGUNDA- DO FORO.

Permanecem em vigor, íntegras e inalteradas, todas as demais Cláusulas do Termo de convênio ora aditado, não alteradas ou modificadas pelo presente, passando este Termo Aditivo, a fazer parte integrante daquele.

E, por estarem assim justos e acertados, firmam os partícipes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Álvoro Felipe Valério
Prefeito de Clevelândia
Dantilo de Vasconcellos Leão
Presidente do Conselho de Curadores

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2013

O Município de Coronel Vívda - PR, torna pública a realização em sua sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n, às 09:00 horas do dia 16 de janeiro de 2014, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo da Licitação MENOR PREÇO POR ITEM, sob nº 127/2013, objetivando-se a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, jardinagem e conservação da quadra de esportes do Bairro São Cristóvão. O valor máximo total é de R\$ 35.880,00 (trinta e cinco mil oitocentos e oitenta reais). Prazo de Vigência: 12 (doze) meses. O edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Coronel Vívda, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas e informações pelo telefone (46) 3232-8300.
Coronel Vívda, 23 de Dezembro de 2013.
Ademir Antônio Azilero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA
ESTADO DO PARANÁ
PORTARIA Nº115 /2013

Coronel Vívda, 20 de dezembro 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso XXIII do artigo 78 da Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

INSSTITUIR, Comissão composta pelos Servidores:
Douglas Cristian Strapazzon CPF 041.032.719-06, Euclides Luis Weiss CPF 232.615.369-34 e Lademir Giordani CPF 914.133.469-87 com fins específicos de avaliar lote urbano nº 02 da quadra nº 23 situado no perímetro urbano da Sede desta cidade e comarca de Coronel Vívda -PR, com área de 800 m², de propriedade de Hospital São Roque LTDA, conforme matrícula nº 5.689/2, para fins de instalação do Caps ADIII.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vívda, Estado do Paraná, aos 20 dias do mês de Dezembro de 2013.

Frank Ariel Schiavini
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
Noemir José Antonioli
Chefe de Gabinete

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DO CONTRATO Nº 1520/2013 - PMID/O
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 23 (vinte e três) de Dezembro de 2013.

CONTRATANTE: Município de Itaipava D'Oeste, Estado do Paraná, com sede Avenida Manoel Ribas, 620, inscrito no CNPJ nº 76.995.430/0001-52, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em Exercício, em pleno exercício de seu mandato e funções, Sr. Eliandro Luiz Pichetti, e

CONTRATADA: Empresa Romac Técnica de Máquinas e Equipamentos Ltda, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 91.595.678/0001-10, estabelecida a Rodovia RS 118, Nº 3240, Km 20, Município de Gravataí, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representada pelo Sr. Jefferson da Silva Recus, portador do RG Nº 02241502501 SSP/RS e do CPF 000.598.210 - 35.

OBJETO: O presente instrumento objetiva a contratação de equipamentos rodoviários, sendo 01 (um) rolo compactador vibratório autopropelido, conforme especificações integrantes do Edital de Pregão Presencial Nº 080/2013 e Anexos.

VALOR GLOBAL: R\$ 264.400,00 (Duzentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos reais), sendo o valor proveniente do Programa Paraná Urbano II.

PAGAMENTO: Será efetuado em moeda corrente brasileira em até 15 (quinze) dias, após a entrega do bem, devidamente atestado.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo para entrega do equipamento é de 30 (trinta) dias, sendo o prazo de vigência do presente contrato de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura do Contrato.

FORO: Comarca de Pato Branco, Estado do Paraná.
ELIANDRO LUIZ PICHETTI
Prefeito Municipal
JEFFERSON DA SILVA RECUS
Romac Técnica de Máquinas e Equipamentos Ltda

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE
ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Itaipava D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o conteúdo do procedimento licitatório na modalidade de Edital de Pregão Presencial Nº 080/2013, que tem como objeto a contratação de empresa especializada na comercialização de equipamento rodoviário sendo 01 (um) rolo compactador vibratório autopropelido, decide HOMOLOGAR o processo licitatório nos termos da ata nº 917/2013, em que sagrou-se vencedora a empresa Romac Técnica de Máquinas e Equipamentos Ltda, com o valor total de R\$ 264.400,00 (Duzentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos reais) e prazo de entrega de 30 (trinta) dias. Ficando nesta data HOMOLOGADO. Itaipava D'Oeste, 23 de Dezembro de 2013.

Eliandro Luiz Pichetti
Prefeito Municipal



Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná - DIOEMS

Terça-feira, 24 de Dezembro de 2013

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano II - Edição Nº 0501

Página 12 / 053

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2013

O Município de Coronel Vivida - PR, torna pública a realização em sua sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 09:00 horas do dia 16 de Janeiro de 2014, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo da Licitação MENOR PREÇO POR ITEM, sob nº 127/2013, objetivando-se a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, jardinagem e conservação da quadra de esportes do Bairro São Cristóvão. O valor máximo total é de R\$ 35.880,00 (trinta e cinco mil oitocentos e oitenta reais). Prazo de Vigência: 12 (doze) meses. O edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas e informações pelo telefone (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 23 de Dezembro de 2013.

Ademir Antonio Aziliero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Cod078e13

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013.

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 15 de janeiro de 2014, 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. 125/2013, 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 DÁ A REGER A CONTRATAÇÃO. O valor total estimado das despesas com bolsa de estágio a serem repassadas aos estagiários é de R\$ 472.644,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.358,64 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos). Totalizando o valor máximo da presente licitação em R\$ 501.002,64 (quinhentos e um mil e dois reais e sessenta 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 e informações pelos telefones (46) 3232-8304 e 8331.

Coronel Vivida, 23 de dezembro de 2013.

Ademir Antônio Aziliero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Cod078b13

CRUZEIRO DO IGUAÇU

PREFEITURA

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 083/2013.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 016

Aos vinte dias do mês de dezembro de 2013, o Município de Cruzeiro do Iguaçu, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.589.230/0001-44, com sede na cidade de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná, na Avenida Treze de Maio, 906-Centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu Prefeito Municipal, Senhor Luiz Alberi Kastener Pontes, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e do Decreto Federal nº 7892/2013, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial nº 083/2013, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no jornal Oficial do Município de Cruzeiro do Iguaçu, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

BELINKI & SOUZA LTDA, sediada na Rua Tenente Camargo, 1015, Bairro Presidente Kennedy, na cidade de Francisco Beltrão Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 08.831.603/0001-47 e Inscrição Estadual sob o nº 9040462993, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado por seu administrador Sr. PAULO RODRIGO DE SOUZA, portador do RG nº 8.436.942-0 e do CPF nº 040.508.269-09.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto Registro de preços para futura e eventual aquisição de kits escolares, compreendendo: Material Escolar (apontador, borracha, caderno, caneta, cola, lápis de cor, lápis preto, pincel, régua, tesoura e tinta guache), conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

Descrição:

Itens	Qtd	Descrição	Valor Unit. Máximo (R\$)	Valor Total Máximo (R\$)
01	250	Apontador com lâmina de aço carbono e resina termoplástica.	1,70	425,50
02	250	Borracha nº40, látex sintética, abrasivos e agentes de vulcanização, cor branca.	0,42	125,00
03	750	Caderno brochura, 48 folhas, capa forte, formato 140x200mm, com 23 pautas, folhas internas de papel off-set, 56g/m².	2,00	1650,00
04	500	Caderno brochura, 60 folhas, capa e contracapa cartão, formato 200x275mm, folha off-set com margem.	3,70	2000,00
05	500	Caderno brochura, 96 folhas, capa forte, formato 140x200mm, com 55 pautas, folhas internas de papel off-set, 56g/m².	3,73	2000,00
06	250	Caderno cartografia, 48 folhas, com escala, capa forte.	4,75	1275,00
07	750	Caneta cristal com esfera de carbono tungstênio, bolígrafo.	0,66	562,50

08	300	Cola escolar, 40g, resina PVA e água, atóxica e lavável.	1,50	495,00
09	500	Lápis de cor longo, com 12 und por caixa, pigmentos aglutinantes, cera de alta qualidade.	11,50	6150,00
10	500	Lápis preto, nº 02, mina colada na madeira, material cerâmico, com excelente desempenho.	0,60	325,00
11	250	Pincel chato, nº10, com cerdas pintora 825.	2,30	625,00
12	300	Régua, 30 cm em acrílico.	2,31	750,00
13	300	Tesoura escolar extracorte, ponta redonda, cabos de polipropileno.	4,00	1290,00
14	250	Tinta Guache 250 ml, pigmentos atóxicos, água espessante, carga inerte com conservante tipo benzotiazol.	4,175	1125,00
TOTAL				17.439,35

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR

Os preços dos produtos estão registrados na tabela acima, perfazendo um total de até R\$: 17.439,35 (dezessete mil, quatrocentos e trinta e nove reais e trinta e cinco centavos). Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do § 4º do artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente ata terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo, a critério do Contratante, mediante aditivo, ser prorrogado em caso de ocorrência de qualquer dos motivos constantes no § 1º do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO FORNECIMENTO

O fornecimento dos produtos deverá ser realizado conforme Anexo I, e solicitação/requisição emitida pelo setor de compras, sendo que é de responsabilidade do fornecedor o custo de deslocamento (ida e volta), quando solicitado/requisitado o fornecimento, em até 30 dias corridos após solicitação e obedecerá à conveniência e as necessidades da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu.

A Secretaria Municipal de Finanças, através do Departamento de Compras, efetuará seus pedidos a Detentora da Ata através de Requisição de Compra, mediante comprovante de recebimento, o qual deverá conter no mínimo:

- número da Ata;
- número da Licitação;
- identificação da empresa;
- número do item e descrição;
- quantidade;
- valor constante da Ata;
- data
- nome e assinatura do solicitante.

Os produtos deverão atender rigorosamente as especificações exigidas pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO, LOCAL DE ENTREGA E GARANTIA

Os produtos, objeto desta licitação deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu (sem ônus de entrega), mediante autorização do Departamento de Compras e poderão ser fiscalizadas por funcionário designado pela Administração.

A empresa vencedora deverá atender as solicitações do Departamento de Compras no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do momento do Recebimento da requisição de compras dos produtos.

Comprovado que o produto fornecido não corresponde às especificações constantes na proposta ou apresente algum defeito, será o mesmo devolvido ao contratado, obrigando-se este a substituí-lo no prazo máximo de 03 (três) dias, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções previstas no presente edital.

Os produtos desta licitação deverão ser de primeira qualidade.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento dar-se-á de forma parcelada, sendo uma entrada na entrega do material e mais três parcelas, após a emissão da nota fiscal eletrônica, a cada 30 dias até o 15º dia útil de cada mês, desde que os produtos estejam de acordo com o solicitado pela Administração, e acompanhado da respectiva Nota Fiscal, FGTS e INSS.

O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 55, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666/93.

As notas fiscais deverão ser entregues na Secretaria de Finanças da Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu.

As notas fiscais, após aceitas pela Secretaria de Finanças, serão encaminhadas ao Setor empenho para providências e posterior pagamento.

O faturamento deverá ser feito através de nota fiscal da empresa que participou da licitação e deverá conter:

- A modalidade e o número da Licitação;
- O número da Ata e da Requisição de Compras;
- Se a empresa for optante do Simples Nacional, deverá constar na Nota Fiscal.

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

O município receberá apenas notas fiscais emitidas eletronicamente, conforme legislação vigente, exceto para prestação de serviços.

As empresas com sede em outros Estados que ainda não se adequaram ao sistema de Notas eletrônicas, poderão emití-las conforme legislação vigente no Estado sede.

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

Poderá a Prefeitura sustar o pagamento de qualquer fatura no caso de inadimplemento da CONTRATADA relativamente à execução do contrato, recaído sobre a mesma as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos constantes na Lei Orçamentária vigente.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A AMSP - Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.

Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

2070517507

<http://amsop.dioems.com.br>

Colorado

MUNICÍPIO DE COLORADO SEDU/PARANACIDADE - PAM EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2013.

O MUNICÍPIO de COLORADO, torna público que às 09 horas do dia 10 de Janeiro de 2014, na Avenida Brasil nº 1250, Centro na cidade de Colorado no prédio do paço municipal, realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo menor preço, para aquisição de EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO de acordo com especificações do edital.

LOTE	OBJETO	QUANTI-DADE	VALOR TOTAL R\$	PRAZO (DIAS)
01	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO AMBULÂNCIA	02	98.000,00	60

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Josimary Barcelos, Paraná, Brasil - Telefone : (044) 33211200 - Fax: (044) 3321115 - E-mail licitacao@colorado.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço acima mencionado, das 08:00 às 17:00 horas.

Colorado, 20 de Dezembro de 2013.

PREGOEIRO
JOSIMARY BARCELOS

R\$ 216,00 - 124170/2013

Coronel Vivida

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2013

O Município de Coronel Vivida – PR, torna pública a realização em sua sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, as 09:00 horas do dia 16 de Janeiro de 2014, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo da Licitação MENOR PREÇO POR ITEM, sob nº 127/2013, objetivando-se a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza, jardinagem e conservação da quadra de esportes do Bairro São Cristóvão. O valor máximo total é de R\$ 35.880,00 (trinta e cinco mil oitocentos e oitenta reais). Prazo de Vigência: 12 (doze) meses. O edital poderá ser obtido junto à Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas e informações pelo telefone (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 23 de Dezembro de 2013.

Ademir Antonio Aziliero - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

R\$ 120,00 - 124199/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013.

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 15 de janeiro de 2014, 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. 125/2013, 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\$ 472.644,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais) e o valor máximo estimado a ser repassado ao agente de integração é de R\$ 28.358,64 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta e quatro centavos). Totalizando o valor máximo da presente licitação em R\$ 501.002,64 (quinhentos e um mil e dois reais e sessenta 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 e informações pelos telefones (46) 3232-8304 e 8331. Coronel Vivida, 23 de dezembro de 2013.

Ademir Antônio Aziliero, Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

R\$ 192,00 - 124198/2013

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 126/2013

O município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a realização em sua sede, sito à Praça Ângelo Mezzomo, s/n, as 15h00min do dia 15 de janeiro de 2014, LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo da Licitação MENOR PREÇO POR ITEM, sob nº. 126/2013, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA: SERVIÇOS MÉDICOS PARA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF SÃO CRISTÓVÃO; ESF SÃO JOSÉ OPERÁRIO E ESF UAPSF, PARA ATENDIMENTO MÉDICO AMBULATORIAL DA POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA E SERVIÇOS MÉDICOS HOSPITALARES PARA REALIZAÇÃO DE PARTOS E CESÁREAS NO REGIME DE SOBREVIVÊNCIA PARA GESTAÇÃO DE ALTO RISCO E INTERCORRÊNCIAS NA GESTAÇÃO. O valor máximo total é de R\$ 490.344,00 (quatrocentos e noventa mil trezentos e quarenta e quatro reais). Prazo de prestação de serviços: até 12 (doze) meses, conforme descrito em cada item. O edital poderá ser obtido junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min e informações pelo telefone (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 23 de dezembro de 2013.

Ademir Antonio Aziliero,

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

R\$ 144,00 - 124219/2013

Espigão Alto do Iguaçu

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 065/2013/PMEAI

OBJETO

Aquisição de cortinas (persianas), produtos diversos, e materiais e serviços elétricos, visando a melhoria nas condições de trabalho dos funcionários bem como no atendimento as atividades e acompanhamento do Programa de Qualificação das Ações de Vigilância em Saúde – VigiasUS no Estado do Paraná, para uso junto ao Departamento de Vigilância Sanitária, através da Secretaria de Saúde de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, conforme constante do anexo I do presente edital.

As propostas serão recebidas até às 09:00 horas do dia 09/01/2014.

AUTORIZAÇÃO: José Nilson Zgoda – Prefeito Municipal

INFORMAÇÕES SOBRE O PREGÃO: O edital poderá ser obtido na página eletrônica do Banco do Brasil, disponibilizado no site www.licitacoes-e.com.br, ou na Comissão de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3553-1484.

Espigão Alto do Iguaçu, 23 de dezembro de 2013.

MARCIO BONELLA
Pregoeiro

R\$ 168,00 - 124256/2013

Figueira

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 097/2013-PMF PREGÃO PRESENCIAL Nº. 069/2013-PMF

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.063.732/0001-18, com sede na Rua Zoilo Meira Simões, 410, Figueira-Pr, através de seu Pregoeiro, legalmente designado através da Portaria nº 187/2013 de 11/10/2013, torna público aos interessados que receberá proposta às 13:30 horas do dia 15/01/2014, que tem por objeto Empresa especializada no fornecimento de Equipamentos que serão utilizados no PETI – Programa de Erradicação ao Trabalho Infantil, conforme anexo I – Relação de Itens da Licitação constante do Termo de Referência, que é parte integrante do Edital. Notifica-se aos proponentes interessados que os produtos deverão ser entregues na sede do Município sem custos adicionais. Demais informações bem como cópia do Edital completo poderão ser obtidas pessoalmente, junto ao Departamento de Licitação, na PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, Rua Zoilo Meira Simões 410, Figueira, Paraná, horário das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h, disponível no site: www.figueira.pr.gov.br informações através do e-mail licitacao@figueira.pr.gov.br ou pelo EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, em 20/12/2013. Geandro Cicero de Lima – Pregoeiro.

R\$ 144,00 - 124029/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 098/2013-PMF PREGÃO PRESENCIAL Nº. 070/2013-PMF

A PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 78.063.732/0001-18, com sede na Rua Zoilo Meira Simões, 410, Figueira-Pr, através de seu Pregoeiro, legalmente designado através da Portaria nº 187/2013 de 11/10/2013, torna público aos interessados que receberá proposta às 09:00 horas do dia 15/01/2014, que tem



Fernando

De: Fernando <fernando@pmcv.com.br>
Enviado em: quinta-feira, 26 de dezembro de 2013 11:10
Para: laertes@ceinee.org.br
Assunto: ref edital Pregão Presencial nº 125/2013 estagiários repetido
Anexos: 2. Edital Pregao nº 125-2013 estagiarios repetido.pdf

Prioridade: Alta

Bom dia

Segue em anexo o edital do Pregão Presencial nº 125/2013

Qualquer dúvida, ligar 46-3232-8304

Favor confirmar recebimento

● Obrigado



Fernando

De: Fernando <fernando@pmcv.com.br>
Enviado em: quinta-feira, 26 de dezembro de 2013 11:11
Para: patobranco@cieep.org.br
Assunto: ref edital Pregão Presencial nº 125/2013 estagiários repetido
Anexos: 2. Edital Pregao nº 125-2013 estagiarios repetido.pdf

Prioridade: Alta

Bom dia

Segue em anexo o edital do Pregão Presencial nº 125/2013

Qualquer dúvida, ligar 46-3232-8304

Favor confirmar recebimento

Obrigado



Fernando

De: Fernando <fernando@pmcv.com.br>
Enviado em: quinta-feira, 26 de dezembro de 2013 11:12
Para: cinesudoeste@hotmail.com
Assunto: ref edital Pregão Presencial nº 125/2013 estagiários repetido
Anexos: 2. Edital Pregao nº 125-2013 estagiarios repetido.pdf

Prioridade: Alta

Bom dia

Segue em anexo o edital do Pregão Presencial nº 125/2013

Qualquer dúvida, ligar 46-3232-8304

Favor confirmar recebimento

Obrigado



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 214/2013

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: 15/01/2014 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\$ 501.002,64 (quinhentos e um mil e dois reais e sessenta e quatro centavos); sendo R\$ 472.644,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais) o total estimado com despesas de bolsa estágio e R\$ 28.358,64 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta 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, 23 de Dezembro de 2013.


Ademir Antonio Aziliero
Presidente da Comissão Permanente de Licitação


Adecir Comunello
Contador - CRC n.º 31.722



PORTARIA Nº 02/2014, de 02 de janeiro de 2014.

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 2014 a 31 de dezembro de 2014, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

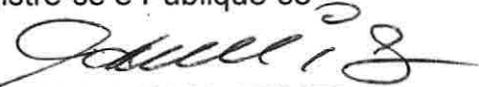
Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores da Prefeitura, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

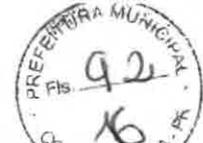
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2014.


FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Contabilista – CRC 25.365



CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGENCIAS DO SUDESTE DO PARANA
Rua das Ind. 4823 - Bairro Vila Isabel
Fone: (41) 3541-2100
FAX: (41) 3541-2101
E-mail: consorcio@ciruspar.org.br

CONTRATO DE RATEIO

Pelo instrumento contratual, de um lado, os Municípios de AMPÉRE, BARRAÇÃO, BELA VISTA DA CAROBA, BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU, BOM JESUS DO SUL, BOM SUCESSO DO SUL, CAPANEMA, CHOPINZINHO, CLEVELÂNDIA, CORONEL DOMINGOS SOARES, CORONEL VÍVIDA, CRUZEIRO DO IGUAÇU, DOIS VIZINHOS, ENÉAS MARQUES, FRANCISCO BELTRÃO, FLOR DA SERRA DO SUL, HONÓRIO SERPA, ITAPEJARA D'OESTE, MANFRINÓPOLIS, MANGUEIRINHA, MARIÓPOLIS, MARMELEIRO, NOVA ESPERANÇA DO SUDESTE, NOVA PRATA DO IGUAÇU, PALMAS, PATO BRANCO, PÉROLA D'OESTE, PINHAL DE SÃO BENTO, PLANALTO, PRANCHITA, REALEZA, RENASCENÇA, SALGADO FILHO, SALTO DO LONTRA, SANTA ISABEL DO OESTE, SANTO ANTONIO DO SUDESTE, SÃO JOÃO, SÃO JORGE DO OESTE, SAÚDE DO IGUAÇU, SULINA, VERÉ e VITORINO, representados pelos Prefeitos Municipais que ao final subscriverem, amparados em suas Leis Municipais que ratificam o Protocolo de Intenções firmado entre os mesmos, bem como na Portaria 148, de 04 de fevereiro de 2013, do Ministério da Saúde, e com base na Lei nº 11.107/2005 e no Decreto nº 6.017/2007, doravante denominados CONTRATANTES, e de outro lado o Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR, neste ato representado pelo Sr. Luiz Fernando Bandeira, Presidente do Consórcio Público, doravante denominado CONTRATADO, ajustam a celebração deste Contrato de Rateio nº 03, o qual, reger-se-á, pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Estabelecer rateio do valor per capita para o custeio mensal do Consórcio de R\$ 0,79 (setenta e nove centavos) per capita, com base na estimativa do CensoIBGE/2013, bem como estabelecer a forma de repasse, os direitos e deveres para cada parte, tudo em observância ao disposto na Lei Federal nº 11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

O Orçamento Geral do Consórcio Intermunicipal da Rede Urgências Sudoeste do Paraná, para o exercício financeiro de 2014 estima a receita e fixa a despesa em R\$ 17.142.350,84 (dezeesse milhões, cento e quarenta e dois mil, trezentos e cinquenta reais e sessenta e quatro centavos).

A receita será realizada mediante a arrecadação de contribuições dos Municípios filiados e repassas da União e Estado, aplicações financeiras, recursos de multas e juros e outras receitas diversas, na forma da legislação vigente, de acordo com o seguinte detalhamento:

RECEITAS CORRENTES

CNPJ 14.896.739/0001-09	
Recita Tributária	532.000,00
Recita Patrimonial	85.546,08
Transferências Correntes	16.524.804,56
Transferências de Capital	0,00
TOTAL DA RECEITA	17.142.350,64

O valor ora definido destina-se a cobrir despesas definidas no orçamento de cada Município CONTRATADO para o ano de 2014, compreendendo: gasto com pessoal em geral, diárias locomção, telefone e serviços de comunicação em geral, luz, água, material administrativo limpação, consumo, contratos de prestadores de serviços, entre outros e despesa para a manutenção do CONTRATADO.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

O rateio consiste na contribuição calculada com base no valor definido na cláusula primeira.

CLÁUSULA SEGUNDA:

DO REPASSE DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS CONTRATANTES

As despesas aqui previstas serão pagas mensalmente mediante os respectivos recursos financeiros previstos na lei orçamentária de cada CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA:

DAS RESPONSABILIDADES

- Organizar o orçamento e aceitar contábil nos termos da Lei Federal nº 4.320/1964;
- Encaminhar mensalmente o relatório dos gastos efetuados e a discriminação dos serviços prestados individualmente a cada CONTRATANTE, de forma que possam ser contabilizados nas contas dos entes consorciados, conforme estabelece a Lei Complementar (LRF) nº 101/2000;
- Emittir boleto bancário encaminhando-o ao ente CONTRATANTE, até o dia 30 (trinta) de cada mês ou no primeiro dia útil seguinte, sempre que os recursos per capita repassados do Fundo de Participação dos Municípios forem insuficientes;
- Aplicar os recursos oriundos do Contrato de Rateio. Fica vedada a aplicação de recursos cuja execução orçamentária se faça modalidade de aplicação indefinida, considerando-se aqui como despesa genérica;
- Zelar pelas contas patrimoniais próprias e pelas colocadas à disposição da CONTRATADA.

II - Compete aos Municípios CONTRATANTES:

- Corrigir em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio deste instrumento;
- Emittir documento que autorize o repasse direto dos valores do Fundo de Participação dos Municípios ao Consórcio;
- Pagar os valores mensais excedentes, mediante boleto bancário.

CLÁUSULA QUARTA:

DOS RECURSOS FINANCEIROS:

O repasse de recursos financeiros mensais previstos pelos Municípios CONTRATANTES está distribuído conforme tabela abaixo.

O valor per capita para o custeio mensal inicial será de R\$ 0,79 (setenta e nove centavos), em 12 (doze) parcelas anuais. As parcelas de custeio devem ser pagas, a primeira, até o dia 05/01/2014, e as demais, até o dia 10 de cada mês, mediante quitação dos boletos entregues pelo CIRUSPAR, sendo que após o 5º dia de inadimplimento os boletos estarão sujeitos a protesto pelo CIRUSPAR.

O inadimplimento neste prazo incidirá no pagamento de cláusula penal de 2% do valor do boleto, acrescido de juros de 1% ao mês, conforme deliberado em reunião do Conselho Deliberativo realizada em 28 de junho de 2013.

No ano de 2014, os Representantes do Poder Executivo dos Municípios consorciados convocam-se em Assembleia para estabelecer as respectivas Câmaras Municipais proleto de lei que autorize a transferência direta dos recursos do Fundo de Participação dos Municípios para o Consórcio mensalmente, no montante abaixo descrito, sendo que, a partir da publicação da referida lei autônoma, os pagamentos serão feitos pelo repasse direto dos recursos do FPM, na forma da lei, e não mais por boleto bancário.

Municípios	População 2013	Per Capta 0,79
Amperé	18.281	R\$ 14.441,99
Barracão	10.143	R\$ 8.012,97
Bela Vista da Caroba	3.928	R\$ 3.101,54
Bom Sucesso do Sul	2.783	R\$ 2.187,77
Bom Jesus do Sul	3.824	R\$ 3.020,86
Bom Sucesso do Sul	3.972	R\$ 3.133,83
Capanema	18.182	R\$ 15.153,78
Chopinzinho	20.077	R\$ 15.860,83
Clevelândia	17.501	R\$ 13.825,79
Coronel Domingos Soares	7.825	R\$ 5.944,75
Coronel Vivida	22.038	R\$ 17.407,85
Cruzeiro do Iguaçu	4.283	R\$ 3.382,57
Dois Vizinhos	38.385	R\$ 30.324,15
Enéas Marques	8.223	R\$ 6.496,17

Flor da Serra do Sul	4.822	R\$ 3.809,38
Francisco Beltrão	64.437	R\$ 66.705,23
Honório Serpa	5.902	R\$ 4.662,56
Itapejara do Oeste	11.211	R\$ 8.856,69
Manfrinópolis	3.083	R\$ 2.411,87
Mangueirinha	17.402	R\$ 13.747,58
Mariópolis	6.529	R\$ 5.157,91
Marmeleiro	14.397	R\$ 11.373,63
Nova Esperança do Sud.	5.212	R\$ 4.122,22
Nova Prata do Iguaçu	10.898	R\$ 8.511,42
Palmas	46.294	R\$ 36.572,26
Pato Branco	77.230	R\$ 61.011,70
Pérola do Oeste	6.822	R\$ 5.389,38
Pinhal de São Bento	2.724	R\$ 2.151,98
Planalto	13.964	R\$ 11.031,56
Pranchita	5.643	R\$ 4.457,97
Realeza	16.932	R\$ 13.276,28
Renascença	8.988	R\$ 7.021,31
Salgado Filho	4.287	R\$ 3.386,73
Salto do Lontra	14.357	R\$ 11.342,03
Santa Isabel do Oeste	13.908	R\$ 10.967,32
Santo Antônio do Sud.	16.748	R\$ 15.600,92
São João	10.777	R\$ 8.513,83
São Jorge do Oeste	6.213	R\$ 4.927,27
Saúde do Iguaçu	5.293	R\$ 4.181,47
Sulina	3.566	R\$ 2.809,14
Veré	7.811	R\$ 6.249,69
Vitorino	6.775	R\$ 5.362,25
Total	813.622	R\$ 484.761,36

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

A CONTRATADA promoverá mensalmente, o encontro de contas mensalmente referente ao fôto dos servidores codados, onde tais pagamentos poderão ser contabilizados como créditos hábeis para operar a compensação com obrigações previstas neste contrato de rateio.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

É de exclusiva responsabilidade do Município CONTRATANTE a previsão ou rearranjo de verba para fazer as diferenças devidas em razão de gastos superiores ao previsto neste cláusula.

CLÁUSULA QUINTA: Considerando que o Ministério da Saúde qualificou as unidades móveis e a Central de Regulação, através da Portaria 1527/2013 do Ministério da

Saúde, a recabar os recursos da União para o custeio e que, em decorrência disso, recebe também repasses do Estado do Paraná, através da resolução 201/013 da SESA, bem como que a referida portaria determina que os repasses sejam feitos aos Fundos Municipais de Saúde dos Municípios de Chopinzinho, Clevelândia, Coronel Vivida, Dois Vizinhos, Francisco Beltrão, Mangueirinha, Palmas, Pato Branco, Realeza e Santo Antônio do Sudoeste (Municípios que atualmente tem base), e considerando também o que dispõe o art. 6º da Lei 11.107/2005, os Municípios referidos nesta cláusula comprometem-se a efetuar os repasses ao CIRUSPAR dos valores que recebem da União (por força da referida portaria) e do Estado, por força da resolução 201/2013 da SESA, logo sejam recebidos, ou seja, no prazo máximo de 5 dias a contar do recebimento, sob pena de serem constituídos em mora, mantidas as demais obrigações estipuladas neste contrato.

CLÁUSULA SEXTA:

DA VIGÊNCIA: A vigência é de 12 (doze) meses, iniciando-se em janeiro de 2014 e terminando em dezembro de 2014.

PARÁGRAFO PRIMEIRO:

Este contrato poderá ser alterado mediante a deliberação de 2/3 (dois terços) do potencial de votos do Consórcio.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Este instrumento foi aprovado em Assembleia Geral dos Prefeitos, realizada em 23/12/2013.

CLÁUSULA SÉTIMA:

Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco-PR, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA:

Considerando a inafiançada tributária, a retenção de imposto de renda na fonte operada pelo CONTRATADO, relativamente às folhas de pagamento dos seus funcionários e prestadores de serviços, ficará apurada como recusa tributária e deve, sendo que os CONTRATANTES autorizam o referido neste cláusula.

De acordo com o acordo, os Municípios Consorciados assinam o presente Contrato de Rateio, em 3 (três) vias, de igual teor e forma.

Luiz Fernando Bandeira
Presidente do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná (CIRUSPAR)

Município	Prefeito
AMPÉRE	Hélio Manoel Alves
BARRAÇÃO	Marco Aurelio Zandoná
BELA VISTA DA CAROBA	Dilso Storck
BOA ESPERANÇA DO IGUAÇU	Claudemir Freitas
BOM JESUS DO SUL	Orasni Cezar Bueno da Silva
BOM SUCESSO DO SUL	Antonio Celso Pilonetto
CAPANEMA	Lindamir Maria de Lara Desardin
CHOPINZINHO	Leonar Bolzani
CLEVELÂNDIA	Alvaro Felipe Valério
CORONEL DOMINGOS SOARES	Valdir Pereira Vaz
CORONEL VÍVIDA	Frank Ariel Schiavini
CRUZEIRO DO IGUAÇU	Luiz Albel Kastner Pontes
DOIS VIZINHOS	Raul Camilo Isotton
ENÉAS MARQUES	Maikon André Fariassoto
FLOR DA SERRA	Lucinda Ribeiro de Lima Rosa
FRANCISCO BELTRÃO	Antonio Canabino Neto
HONÓRIO SERPA	Rogério Antonio Benini
ITAPEJARA DO OESTE	Eliandro Luiz Pichetti
MANFRINÓPOLIS	Claudio Gubert
MANGUEIRINHA	Albani Guimervan Fonseca dos Santos
MARIÓPOLIS	Mário Eduardo Lopes Paulek
MARMELEIRO	Luiz Fernando Bandeira
NOVA ESPERANÇA SUD.	Jaír Stange
NOVA PRATA DO IGUAÇU	Adroaldo Hoffelder
PALMAS	Hilário Andrascho
PATO BRANCO	Augustinho Zucchi
PÉROLA DO OESTE	Aleci Valantini Pigeon
PINHAL DE SÃO BENTO	Argem Antonio Geinens
PLANALTO	Marlon Fernando Kuhn
PRANCHITA	Marcos Michelon
REALEZA	Milton Andreoli
RENASCENÇA	Lesair Cannan Bortoli
SALGADO FILHO	Alberto Asari
SALTO DO LONTRA	Maurício Bui
SANTA ISABEL D'OESTE	Moacir Fianconini
SANTO ANTONIO DO SUDESTE	Ricardo Antonio Ortiga
SÃO JOÃO	Altair José Caspary

SÃO JORGE DO OESTE	Gilmar Peixoto
SAÚDE DO IGUAÇU	Mauro Cesar Conci
SULINA	Almir Mascari Costa
VERÉ	Adão Carlos dos Santos
VITORINO	Isaac Votri

TESTEMUNHAS:

CIRUSPAR
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGENCIAS DO SUDESTE DO PARANA - SAMU 192

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE MÉDICOS E TÉC. AUX. DE RELACÃO MÉDICA PARA O CIRUSPAR - CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGENCIAS DO SUDESTE DO PARANÁ - SAMU 192

EDITAL 0145913
Convocação da Prova Seleção Simplificada 03/2013

O Presidente do Conselho Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná - CIRUSPAR, no Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no ato de sua atribuição legal, convoca o candidato ao Processo Seletivo Simplificado 03/2013, para que compareça a Rua Assis Brasil nº 672, Bairro Vila Isabel, para contratação, de acordo com Resolução 20/2013 Conspar, em Pato Branco, 02 de Janeiro de 2014.

Luiz Fernando Bandeira
Presidente
CIRUSPAR

ANEXO I
TÍT. Auxiliar de Relação Médica - Pato Branco

C	Candidato
1ª	Alexandra Aparecida de Ramos
1ª	Itzumi Viets

Legenda:
C - classificação final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 01/2014, de 02 de janeiro de 2014.

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 1706/2003 de 16/03/03, Lei Federal nº 6.899/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR Comissão Permanente para julgamento dos pedidos de inscrição em registro profissional, nos municípios em anexo, para realização de processos de licitação em modalidade de Pregão para a Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, para o período de 01 de janeiro de 2014 a 31 de dezembro de 2014, compondo pela seguinte membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Leila Marcondes Gonçalves	Presidente	031.481.789-27	7.403.944-6
Irana Delma Pires	Membro	020.286.009-00	5.302.958-6
Claudia de Fátima Matias	Membro	757.276.729-00	6.172.461-3

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 2014.

Coronélio do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2014.

FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO
Contábilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2014, de 02 de janeiro de 2014.

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 1706/2003 de 16/03/03, Lei Federal nº 6.899/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR e Suspende FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitação em 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 2014 a 31 de dezembro de 2014, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação:

Art. 2º O Pregoeiro, licitante e servidor, além dos membros do 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 2014.

Coronélio do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2014.

FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO
Contábilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2014, de 02 de janeiro de 2014.

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 1706/2003 de 16/03/03, Lei Federal nº 6.899/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IRANA ROBERTA SCHUBID, portador do CPF nº 020.660.305-47, para desempenhar a função de Pregoeiro do Iteli FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para realização de licitação em 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 2014 a 31 de dezembro de 2014.

Art. 2º A equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação, devendo incluir o responsável pelo processo licitatório.

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

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 2014.

Coronélio do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2014.

FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO
Contábilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2014, de 02 de janeiro de 2014.

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 1706/2003 de 16/03/03, Lei Federal nº 6.899/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IRANA ROBERTA SCHUBID, portador do CPF nº 020.660.305-47, para desempenhar a função de Pregoeiro do Iteli FERNANDO DE QUADROS ABATI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para realização de licitação em 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 2014 a 31 de dezembro de 2014.

Art. 2º A equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação, devendo incluir o responsável pelo processo licitatório.

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

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 2014.

Coronélio do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2014.

FRANK ARIEL SCHIAVINI
Prefeito Municipal
Registre-se e Publique-se
ADEMIR ANTONIO AZILVERO
Contábilista - CRC 25.365

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL - ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 064/2013

CONTRATANTE: Município de Bom Sucesso do Sul

CONTRATADO: COPEL DIS

CNPJ nº: 04.368.898/0001-06

OBJETO: Contratação da COPEL DIS, para iluminação pública, doravante denominada CIE para o Município.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) anos a partir da data de assinatura.

DATA DE ASSINATURA: 01 de janeiro de 2014.

Luciano Comandó
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná - DIOEMS

Sexta-Feira 03 de Janeiro de 2014

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano III - Edição Nº 0507

Página 4 / 73

CORONEL VIVIDA

PREFEITURA

PORTARIA Nº 01/2014, de 02 de janeiro de 2014

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 2014 a 31 de dezembro de 2014, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Leila Marcolina Gruntowski	Presidente	031.467.799-27	7.403.644-9
Ines Delmira Polatto	Membro	020.289.009-03	5.902.558-9
Olga de Fatima Matias	Membro	757.576.729-00	6.170.461-2

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 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2014.

FRANK ARIEL SCHIAVINI - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO - Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 02/2014, de 02 de janeiro de 2014.

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 2014 a 31 de dezembro de 2014, 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 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2014.

FRANK ARIEL SCHIAVINI - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO - Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 03/2014, de 02 de janeiro de 2014.

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 2014 até 31 de dezembro de 2014, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº	IDENTIDADE Nº
Ademir Antonio Aziliero	Presidente	472.871.799-20	3.934.749-0/PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Efetivo	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	5.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Eugenio Sartor	Secretario	745.631.489-34	4.502.800-3/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
Silvianir Cora	Membro Suplente	054.168.069-23	9.457.426-9/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 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias do mês de janeiro de 2014.

FRANK ARIEL SCHIAVINI - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO - Contabilista - CRC 25.365

PORTARIA Nº 04/2014, de 02 de janeiro de 2014.

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 a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de suplente de Pregoeiro do titular FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, 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 2014 a 31 de dezembro de 2014.

§ 1º. A suplente exercerá a função de Pregoeira nas ausências do titular, devendo isto constar no procedimento licitatório.

§ 2º. A equipe de apoio de licitações na modalidade Pregão é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada 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 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 02 (dois) dias de mês de janeiro de 2014.

FRANK ARIEL SCHIAVINI - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

ADEMIR ANTONIO AZILIERO - Contabilista - CRC 25.365

DOIS VIZINHOS

PREFEITURA

DECRETO Nº 10817/2014

Estabelece o horário de expediente para a Secretaria de Viação, Obras e Serviços e Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Raul Camilo Isotton, Prefeito de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1º Estabelece o horário de expediente para a Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Recursos Hídricos das 08h00 as 12h00 e das 13h30 as 17h00, a partir do dia 06 de janeiro de 2014.

Art. 2º Revoga-se o Decreto 10634/2013 e parcialmente o Decreto 10756/2013.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 06 de janeiro de 2014.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos, Estado do Paraná, aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quatorze, 53º ano de emancipação.

Raul Camilo Isotton - Prefeito

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES EDITAL DE CHAMAMENTO

Raul Camilo Isotton, Prefeito 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, § 1º, 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.

I- OBJETO: Convoca os interessados em participar de LICITAÇÕES PÚBLICAS OU CONTRATATAÇÕES promovidas por este órgão, a efetuarem inclusão e/ou atualização no Cadastro de Fornecedoros 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 2014.

II- O cadastramento ou atualização serão realizados de segunda a sexta-feira em horário de expediente, junto ao Departamento de Compras e Licitações.

III- O edital de Chamamento nº 001/2013, que contém as regras para o cadastramento, encontra-se à disposição no Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura, localizada na Avenida Rio Grande do Sul, 130 - centro, na cidade de Dois Vizinhos, Estado do Paraná e no endereço eletrônico www.doisvizinhos.pr.gov.br-servicos/certificado de registro cadastral.

Dois Vizinhos, 02 de janeiro de 2014.

Raul Camilo Isotton - Prefeito



Iana

De: Iana <iana@pmcv.com.br>
Enviado em: sexta-feira, 10 de janeiro de 2014 10:11
Para: HILTON - ACIVI (hilton@wln coronel.com)
Assunto: AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013 - CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGENTE DE INTEGRAÇÃO, PÚBLICO OU PRIVADO, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR/GERIR PROGRAMAS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES
Anexos: 125. Edital - Mural Pg Pr nº 125-2013.doc

Att, Iana Schmid
Prefeitura Municipal de Coronel Vivida
Licitações e Contratos
(46) 3232-8304





PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 214/2013

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: 15/01/2014 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\$ 501.002,64 (quinhentos e um mil e dois reais e sessenta e quatro centavos); sendo R\$ 472.644,00 (quatrocentos e setenta e dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais) o total estimado com despesas de bolsa estágio e R\$ 28.358,64 (vinte e oito mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta 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, 23 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
23/12/13 a 15/01/14
Leila
FUNÇÃOÁRIO



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 - E-mail: coordenacao@ceinee.org.br/ Laertes@ceinee.org.br

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL nº 125/2013

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pato Branco 15 de janeiro de 2014

Pregão Presencial nº 125/2013

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 Ararigbóia 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.

Laertes de Lima Moraes
CPF 026.487.839-62
RG: 3.030.775-5 PR

(Handwritten signature and initials)

CARTÓRIO VIEIRA

ABEGAIL VIEIRA SAMARA (TABELIÃ) • JAQUELINE SAMARA (SUBSTITUTA)
RUA IGUAÇU, 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



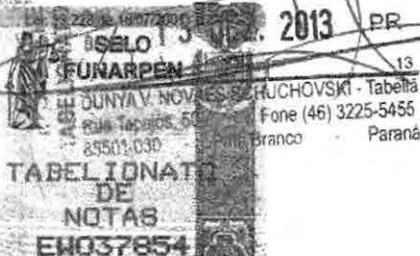
AUTENTICAÇÃO

Confere com o documento. Apresentado Dou fé. de verdade.

LOVAES

2013 PR

CERTIDÃO



Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo o arquivo deste Office 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR



Ines Dalnira Poletto

PREFEITURA MUNICIPAL
Fls. 98
16
CORONEL VIVIDA - PR

CARTÓRIO VIEIRA
Abigail Vieira SAMARA
Oficial
Pato Branco - PR
REGISTRO DE TÍTULO E DOCUMENTOS E PESSOAS

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 publicas da administração direta, indireta e funcional; como seus parceiros as instituições de ensino, publicas e particulares; e, como seu publico-alvo, agentes de sua prática de integração, os estudantes, mantendo com todos, em caráter permanente, convivência harmoniosa e intercambio 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:

I – 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Poietto

Handwritten signatures and initials, including a large 'A' and 'G' and a date '7/10'.

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto



Handwritten signatures and initials on the right side of the page, including a large signature at the top right and several smaller initials below it.

PREFEITURA MUNICIPAL
FIS. 100
CORONEL VIVIDA



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, tomando 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto

[Handwritten signatures and initials]



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.

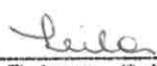
§ 2º As doações recebidas de entidades de ensino superior; de pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado; de entidades governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, serão destinadas à manutenção do CEINEE, à aquisição de materiais permanentes, didático-pedagógicos e 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalnira Foletto

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalnitra Poletta



96
Handwritten signatures and initials.

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, 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.

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines
Ines Delmira Poletto

Handwritten signatures and initials, including '7 B' and a large signature.

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

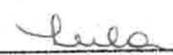
ESTATUTO

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalmira Poletto



Handwritten notes and signatures:
7
96




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, quinçenalmente, 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 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalmira 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Poletto

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalmira Poletto

96

7

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalmira 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 pressuponham 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.

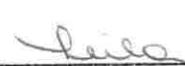
Seção V

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PA


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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Paletto

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

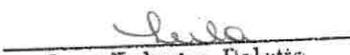
Das atribuições do Diretor de Recursos Humanos

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalmira 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 assembléias gerais;

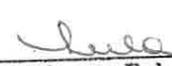
III - fazer sugestões.

Art. 38º. São deveres dos membros associados:

I - cumprir as disposições estatutárias e regimentais;

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Delmira Poletto



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

II – acatar as determinações da Diretoria Executiva e as resoluções das assembléias;

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 assembléias 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 assembléias;

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto



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.

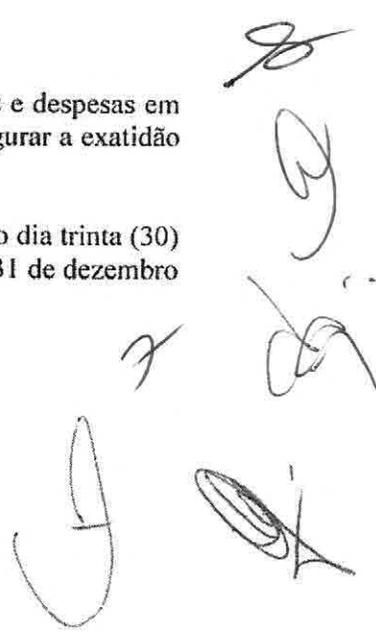
Art. 46º. A Entidade manterá, nos termos da lei, escrituração de suas receitas e despesas em livros contábeis, revestidos das devidas formalidades legais e capazes de assegurar a exatidão de seus procedimentos.

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalmira Poletto





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 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.

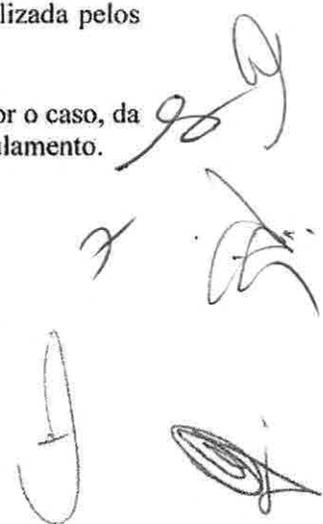
§ 4º A prestação de contas dos recursos objetos de termos de parcerias será realizada pelos órgãos competentes, em conformidade com o art. 70 da Constituição Federal.

§ 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.

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Delmira Poletta





Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

Capítulo VII

Seção I

Das regras comuns às disposições precedentes

Art. 48º. 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. 49º. 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. 50º. 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

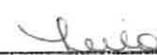
Art. 51º. O CEINEE extinguir-se-á por deliberação fundamentada da Assembléia Geral, aprovado por 2/3 (dois terços) dos associados com direito a voto, quando se verificar, alternativamente:

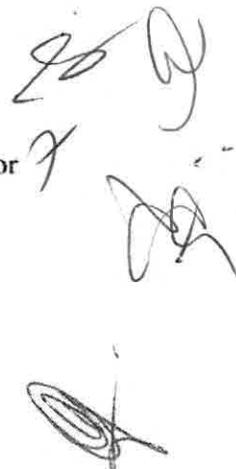
- I – a impossibilidade de sua manutenção;
- II – nocividade e ilicitude de seu objeto.

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Delmira Poletto





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.

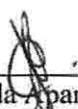
Parágrafo único. Os membros associados terão participação contínua e terão prazo indeterminado de atuação, salvo solicitação por escrito, a qualquer tempo, quando da intenção de saída e participação no CEINEE.

Art. 54º. O presente Estatuto entra em vigor após seu registro no competente registro público.

Pato Branco, 29 de abril de 2013



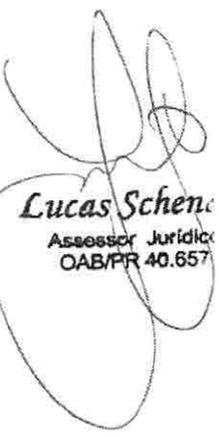
Gelcionita Aparecida Leiria Witt
Presidente



Marilda Aparecida dos Santos
Secretária

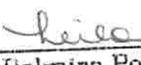


Laertes de Lima Moraes
Diretor Comercial e Financeiro



Lucas Schene
Assessor Jurídico
OAB/PR 40.657

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR



Ines Dalmira Poletto

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

1.º OFÍCIO DE NOTAS
TABELIONATO NOVAES

AUTENTICAÇÃO
Confere com o documento
Em test.º
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião
Rua Tapajós, 50 Fone (46) 3225-6415
85501-030 - Pato Branco - Paraná

SELO
FUNARPEN
TABELIONATO
DE
NOTAS
5102252



CONFERE COM O ORIGINAL
EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VÍVIDA - PR

Ines Dalmira Foletto



CARTÓRIO
PROTESTO E REGISTRO DE TÍTULO E DOCUMENTO E PESSOAS
DOCUMENTO PROTOCOLADO E REGISTRADO E PESSOAS
SOB MICROFILME

10 FEV. 2005 36681

Luiz



REGISTRO
Comarca de Pato Branco - PR
Ao Cartório de Títulos e Documentos
Reg. nº 145/05 Livro 11
D. 3. FEV. 2005
DIRETO ANTONIO VERONESI
DISTRIBUIDOR

FUNARPEN
SELO DE
AUTENTICIDADE
TIT E DOC
E PESSOAS
JURIDICAS
AVF12809



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:- Gelsonita Aparecida Leiria Witt**; 2. **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO:- Laertes 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**.

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

1º OFÍCIO DE NOTAS TABELIONATO NOVAES

CONFERE COM O ORIGINAL

15/01/14

DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião
Rua Tapajós, 50 Fone (46) 3225-5435
85501-030 - Pato Branco - Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Faletto



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 documento
Em test.º 31 JAN. 2013 da verdade
Pato Branco PR
13
DUNYA V. NOVAES SCHIRCHOVSKI, TABELIONATO NOVAES
Rua Tapejos, 50 - Pato Branco - PR
85501-030



CONFERE COM O ORIGINAL
EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

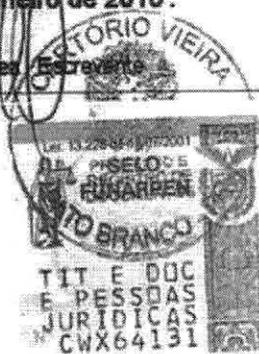
Ines Dalmira Foletto
Ines Dalmira Foletto



Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Iguazu, 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 Cienin Correa Escrevente



REGISTRO
Comarca de Pato Branco - Pr
Ao Cartório de Títulos e Documentos

103/10 Livro Nº 11
25 JAN 2010

DISTRIBUIDOR
DCQ09819

DIRSO ANTONIO VERCAESE
DISTRIBUIDOR



fls 46

EXCLUSIVO USO INTERNO
CCZ75040

CEINEE

ASSEMBLEIA EXTRAORDINARIA - ATA DE Nº 002

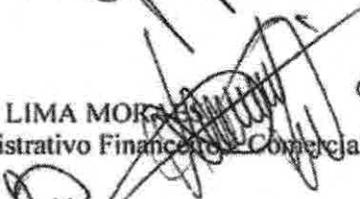


Aos dez e nove dias do mês de março de 2005, (19/03/2005) estiveram reunidos na sede do CEINEE, sito à Rua Tocantins nº 2075, Centro, na cidade de Pato Branco, Paraná, os Membros da Diretoria, Associados Fundadores e demais presentes, reuniram-se, tendo assinado o Livro de presenças, para o fim de proceder alteração de integrantes do Conselho Fiscal da entidade, por motivo de solicitação e subseqüente 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:-

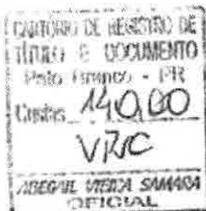
1ª Conselheira Senhora ANA MARIA COLLA - 2º Conselheiro Senhor MATHEUS CARVALHO DE ABREU - 3º Conselheiro Senhor JULIO CESAR PAGNONCELLI. A seguir foram lidos os pedidos de exoneração dos associados MARCELO OLTRAMARI e ELAINE ANDOLLE, os quais decidiram não mais permanecer como associados da entidade, 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.

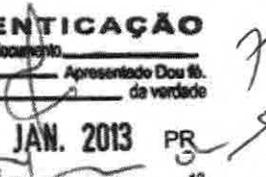

GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT
Presidente


LAERTES DE LIMA MORAES
Diretor Administrativo Financeiro e Comercial


MARILDA APARECIDA DOS SANTOS
Secretaria



AUTENTICAÇÃO
Confere com o documento _____
Apresentado Dou. fls. _____
Em test. _____ de verdade _____
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR
1º OFÍCIO DE NOTAS TABELIONATO NOVAES
DUNYA V. NOVAES DE LIMA
Rua Tapajós, 50 - Fone (51) 3225-5450
85601-030 - BRUNARPER


TABELIONATO DE NOTAS
ENY02137

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

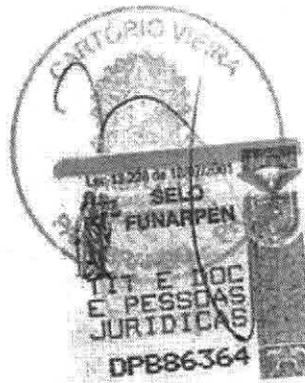
Ines Dalmira Poletto



CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS
R. IGUAÇU, 476 - SALA 405B - TELEFAX: (546) 235-2455 - CEP 85501-270 - PATO BRANCO - PR
TABELIA: 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
Comarca de Pato Branco - PR
Ao Cartório de Títulos e 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 ESTÁGIOS 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 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 REGISTRO DE
 TÍTULOS E DOCUMENTOS
 Pato Branco - PR
 Custas: R\$ 10,00
 vrc
 ANTONIO VIEIRA SAMARA
 REGISTRAR

AUTENTICAÇÃO
 Confira com o documento
 Apresentado Dou. fl. da verdade
 Em test.º
 Pato Branco 31 JAN. 2013 PR
 1.º OFÍCIO DE NOTAS TABELIONATO NOVAS
 DUNYA V. NOVAES SCHUGLEISKI - Tabela
 Rua Tapajós, 50 - Fone: (41) 3225-5600
 85501-030 - Pato Branco - Paraná
CONFERE COM O ORIGINAL
 EM 15/02/2013
 NOTARI
 PREFEITURA MUNICIPAL DE
 CORONEL VIVIDA - PR
 Ines Delmira Poletto



CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS
R. IGUAÇU, 478 - SALA 405/6 - TELEFAX: (41) 225-2455 - 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
Jaqueline Salvato, Oficial Substituto

REGISTRO
Comarca do Pato Branco - Pr
Ao Cartório de Títulos e Documentos
Registro nº 25500 Livro Nº 5
Em 27 FEV. 2008

DIRSO ANTONIO VERONESE
DISTRIBUIDOR

SELO DE AUTENTICIDADE FCI
DO NA PRESENÇA VIA DESTA
DOCUMENTO OFÍCIO DO
DISTRIBUIDOR E ANEXOS COMARCA
PATÓ BRANCO



AUTENTICAÇÃO
 Confere com o documento
 Apresentado em nome de
 Em test.º
 Pato Branco 31 JAN. 2013
 JUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelionato
 Rua Tapajós, 50 - Fone (46) 3225-8800
 85901-030 - Pato Branco - Paraná

EXCLUSIVO USO INTERNO
 CGY88383

fls 49

**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:- CEINEE - 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

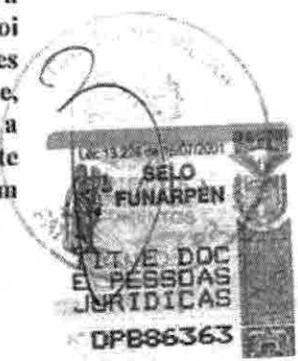
[Handwritten signature]

GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT
 Presidente

[Handwritten signature]

MARILDA APARECIDA DOS SANTOS
 Secretária

140,00
 WC



CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS
 R. JOUQUÊ, 476 - SALA 405/6 - TELEFAX: (046) 325-2455 - CEP 85901-270 - PATO BRANCO - PR
 TABELIA: ABEGAIL VIEIRA SAMARA

Protocolado e Microfilmado sob nº 0044317
 Registrado sob nº 0001203/03 - Livro A
 Pato Branco, 20 de agosto de 2008.
 Jaqueline Samara - Oficial Substituta

REGISTRO
 Comarca de Pato Branco
 Ao C. de Títulos e Documentos
 Registrado em 15/08/08 Livro Nº 10
 Em 19 AGO 2008
 DIRSO ANTONIO VERONESE
 DISTRIBUIDOR

CONFERE COM O ORIGINAL
 EM 15/01/14
 PREFEITURA MUNICIPAL DE
 CORONEL VIVIDA - PR

[Handwritten signature]
 Ines Delmira Poletto



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES
CEINEE**

C N P J:- 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 signatures and initials]

Certifico que o selo de autenticação foi afixado na última folha do referido documento. 13

AUTENTICAÇÃO
Confere com o documento. Apresentado Dou. 13.
Em test.º da verdade.
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelã
Rua Tapajós, 50 - Pato Branco - Paraná
Fone (41) 3225-5456
CONFERE COM O ORIGINAL
EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

[Handwritten signature]



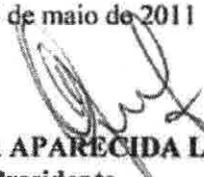
**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES
CEINEE**

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


GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT
Presidente


LAERTES DE LIMA MORAES
Diretor Administrativo Financeiro
e Comercial


MARILDA APARECIDA DOS SANTOS
Secretaria



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VÍVIDA - PR


Ines Delmira Poletto



Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Iguaçu, nº 476 - 4º andar - 85.501-270 - Fone: (41) 3225-2450 - 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
Condomínio nº 13.228
e Sala nº 01, Insular de
1ª via para documento.



**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

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIDAS - PR

Ines Dalmira Foletto



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

LIVRO
123

RUBRICA
4
FOLHA
172/173



Protocolo 0000298

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 Ararigóbia, 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 **OZAIK 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/SSP/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

Página 1

Continua na Página 2 (Verso)

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15 DE 14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto

Certifico que o selo de autenticidade foi afixado na última folha do referido documento.

AUTENTICAÇÃO
Confere com o documento
Em test.º Apresentado Dou fé. da verdade
Pato Branco 10 JAN 2014 PR
13
1º OFÍCIO DE NOTAS TABELIONATO NOVAES
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabeliã
Rua Tapejós, 50 - Fone (46) 3225-5455
85501-030 - Pato Branco - Paraná

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, levá-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. Traslada por Certidão, era o que se continha em referido ato, está tudo conforme ao seu próprio original. Eu, DENIZE CASSIA REFINSKI, Escrevente

2º OFÍCIO



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

LIVRO 123 FOLHA 172/173

Protocolo 0000298

Juramentada, que a fiz extrair, conferi, subscrevo, dou fé e assino a presente.
O referido é verdade e dou fé.

Em Teste da Verdade

Pato Branco, PR, 04 de fevereiro de 2013.

[Signature]
DENIZE CASSIA REFINSKI
Escrevente Juramentada



AUTENTICAÇÃO

Confere com o documento Apresentado Dou fé.
Em test.º da verdade

10 JAN. 2013

1.º OFFICINA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabela
Rua Tapajós, 50 - Fone (46) 3225-5455
85501-030 - Pato Branco - Paraná



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

[Signature]
Ines Dalmira Poletto

[Handwritten marks and signatures]



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Conselho Regional de
Administração do Paraná

Registro **CRA-PR Nº 19261** Data do Registro **03/05/06** **1º VIA**

Nome **LAERTES DE LIMA MORAES**

Assinatura do Portador *[Handwritten Signature]*

VALIDA EM TODOS OS ESTADOS NACIONAIS - LEI 6.206/75

Nacionalidade BRASILEIRA	Naturalidade CURITIBA/PR	Data de Nascimento 23/01/63
RG 3.030.775-5	Órgão Expedidor PR	Expedição do RG 16/05/79
Filiação ALÍPIO TEIXEIRA DE MORAES JOSEFA DE LIMA MORAES		
Diplomado por FACULDADE MATERDEI		Registro MEC Nº 153165
Identidade Profissional de ADMINISTRADOR, habilitado na forma da alínea "a" do Art. 3º, da Lei 4.769 de 09/09/65.		
Curitiba, 19/05/2006		<i>[Handwritten Signature]</i>
Local e Data de Expedição		Presidente do CRA-PR

1º OFÍCIO DE NOTAS TABELIONATO NOVAES

AUTENTICAÇÃO

Confere com o documento _____
Em test.º _____ Apresentado Dou fé da verdade

Pato Branco **22 FEV. 2013** PR

DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião
Rua Tapajós, 50 - Fone (46) 3225-5455
85501-030 - Pato Branco - Paraná



[Handwritten marks and signatures]



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	

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO!

[Handwritten signatures and marks]

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 - E-mail: coordenacao@ceinee.org.br/ Laertes@ceinee.org.br

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013

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 VIVIDA-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO.	R\$ 472.644,00	R\$ 28.358,64	6,00% (seis, por cento)	6,00% (seis, por cento)

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 Ararigóia 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 - E-mail: coordenacao@ceinee.org.br/ 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 15 de janeiro de 2014



Laertes de Lima Moraes

CPF 026.487.839-62

RG: 3.030.775-5 PR





Estágio
"O caminho da qualificação Profissional"

Envelope nº 01 – Proposta - Pregão Presencial nº ~~123/2013~~ 125/2013

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: 15 de Janeiro de 2014

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



PROTOCOLO Nº 115/2014

Em: 15

www.ceinee.org.br - ceinee@ceinee.org.br

V1



Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 07.136.551/0001-26 ✓ MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 17/12/2004
NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE ✓			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CEINEE			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.99-6-99 - Outras atividades de ensino não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIACAO PRIVADA			
LOGRADOURO R ARARIGBOIA	NÚMERO 255	COMPLEMENTO ANDAR 1	
CEP 85.501-260	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PATO BRANCO	UF PR
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 17/12/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.183, de 19 de agosto de 2011.

Emitido no dia **21/10/2013** às **16:21:57** (data e hora de Brasília).

[Voltar](#)

Página: 1/1 *78*

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 publicas da administração direta, indireta e funcional; como seus parceiros as instituições de ensino, publicas e particulares; e, como seu publico-alvo, agentes de sua prática de integração, os estudantes, mantendo com todos, em caráter permanente, convivência harmoniosa e intercambio 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Uelmira Foletto



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

Handwritten signatures and initials, including a large 'A' and several other marks.

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Foletto



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 15/09/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Delmira Foletto



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.

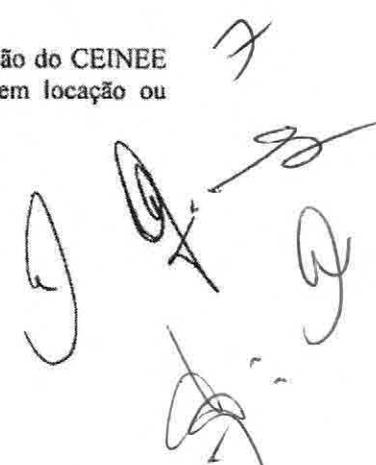
§ 4º Todos os bens patrimoniais e respectivos rendimentos, postos à disposição do CEINEE pelos instituidores e doadores, ressalvados os de terceiros e os tomados em locação ou comodato, são de sua exclusiva propriedade.



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
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

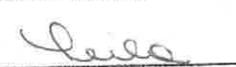
Dos Órgãos de Administração e suas Competências

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalmira 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, 30"(trinta) minutos após, com qualquer numero de Associados presentes.

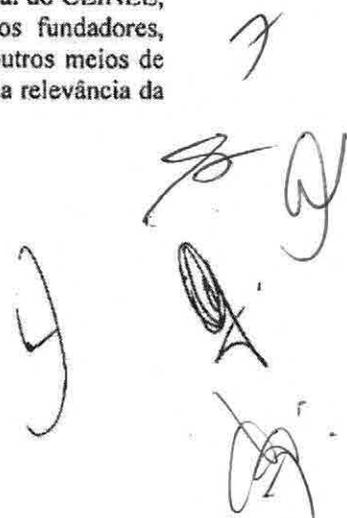
Art. 13º - A convocação para a realização da Assembléia Geral, se dará por Edital a ser publicado no Diário Oficial, ou em jornal de ampla circulação na base territorial do CEINEE, com antecedência de 03 (três) dias, ou ainda, diretamente aos Associados fundadores, mantenedores e contribuintes, via fax, 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.



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Delmira Poletto





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;

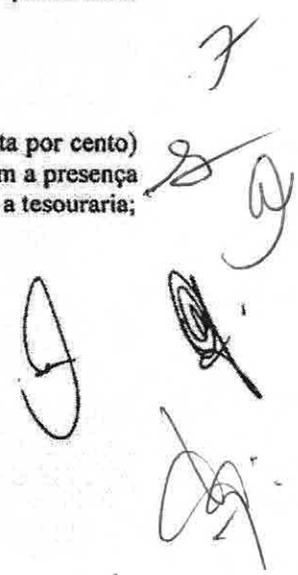
XVI - Autorizar a venda de imóveis, desde a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) dos Associados fundadores e mantenedores, autorizarem hipotecas, desde que com a presença da no mínimo de 1/3 (um terço) dos participantes com direito a voto e quites com a tesouraria;



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Delmira 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 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.

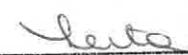
Art. 18º - As deliberações das Assembléias se darão através da votação em plenário, por aclamação ou por escrutínio secreto, e neste caso quando se pretender manter o sigilo sobre a identidade do votante.

§ 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 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalnira Poletto

7
96
A
B
C
D
E



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

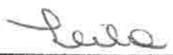
Art. 24º. São deveres do Conselho Fiscal:

- 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalmira Poletto

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalmira Poletto

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.

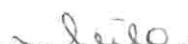
Seção III

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalmira 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 pressuponham 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalnira 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalnira Foletto

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:

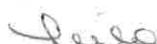
I - voltar-se para o ambiente interno da Entidade e manter-se atualizado em relação ao ambiente externo;

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 15/01/14
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.

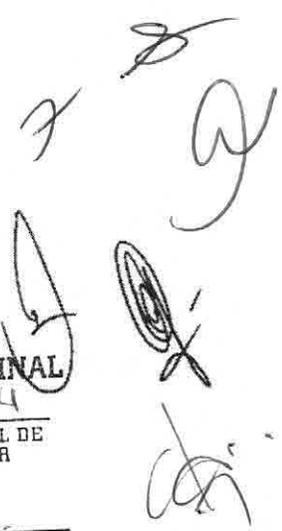
Art. 38º. São deveres dos membros associados:

- I - cumprir as disposições estatutárias e regimentais;



CONFERE COM O ORIGINAL
EM 15/09/14
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

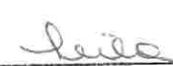
Art. 42º. A exclusão do associado se dará por:

- I – morte do associado;



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Dalmira Poletto



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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Delmira Poietto

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 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.

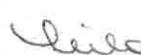
§ 3º A Assembléia Geral dará publicidade, por qualquer meio eficaz, do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da Entidade, inclusive das certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição de qualquer cidadão para exame.

§ 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.



CONFERE COM O ORIGINAL
EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PA


Ines Helmira Poletto



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Poletto

90
T J
da

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes - CEINEE

ESTATUTO

Capítulo VII

Seção I

Das regras comuns às disposições precedentes

Art. 48º. 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. 49º. 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. 50º. 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. 51º. 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.



[Handwritten signatures]

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

[Handwritten signature]
Ines Dalnira Poletto



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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Foletto

Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Iguazu, nº 475 - 4º andar - 85.901-270 - Fone: (45) 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

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalnira Poletto



CARTÓRIO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
DOCUMENTO PROTOCOLADO REGISTRADO E AUTENTICADO
SOB MICROFILME Nº

10 FEV. 2005 36681

Luiz



REGISTRO
Comarca de Pato Branco - PR
Registro de Títulos e Documentos
145/05 Livro 11
03.FEV.2005
DISTRIBUIDOR
Nº AZM51201
DIRSO ANTONIO VERONESI
DISTRIBUIDOR



**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:- Gelsonita Aparecida Leria Witt**; 2. **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO:- Laertes 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 15/10/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira 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
1º OFÍCIO DE NOTAS
TABELIONATO NOVAES
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabela
Rua Tapajós, 50 Fone (46) 3225-5455
85501-030 - Pato Branco - Paraná



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
Confere com o documento. _____
Em test.º _____ Apresentado Dou. fé. _____
da verdade _____
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR
13
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOWSKI
Rua Tapajós, 50 Pato Branco - PA
85501-030



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

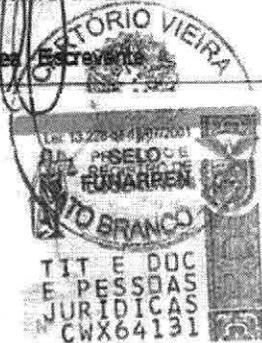
Ines Dalmira Poletto



Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Iguazu, nº 478 - 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
FUNGIPREN

25 JAN 2010

DISTRIBUIDOR
DC009819

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 subseqüente 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 TRENTA 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 TRENTA 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

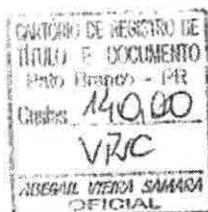
LAERTES DE LIMA MORAES
Diretor Administrativo Financeiro e Comercial

MARILDA APARECIDA DOS SANTOS
Secretaria

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/03/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto



AUTENTICAÇÃO
Confere com o documento
Apresentado Dou. fls. _____
Em test.º _____ da verdade
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR
1º OFÍCIO DE NOTAS TABELIONATO NOVAES
DUNYA V. NOVAES SCHUMBUSSER
Rua Tapajós, 50 Fone (51) 3225-5453
85501-030 - Pato Branco - Paraná

TABELIONATO DE NOTAS
ENV02137



CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS
R. IGUAÇU, 476 - SALA 405B - TELEFAX: (048) 225-2455 - CEP 85501-270 - PATO BRANCO - PR
TABELIA: 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

Comarca de Pato Branco - PR
Ao Cartório de Títulos e Documentos
Registrado nº 014/08 Livro Nº 13
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 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 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

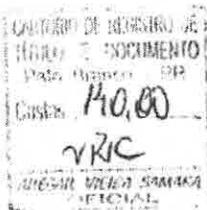
GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT
Presidente

MARILDA APARECIDA DOS SANTOS
Secretária

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Poletto





CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS
R. IGUAÇU, 476 - SALA 405/6 - TELEFAX: (048) 225-2455 - CEP 85501-270 - PATO BRANCO - PR
TABELA: ABEGAIL VIEIRA SAMARA

Protocolado e Microfilmado sob nº 0043128
Registrado sob nº 0001208/02 - Livro A
Pató Branco, 27 de fevereiro de 2008.

Jaqueline Samara
Jaqueline Samara, Oficial Substituta

REGISTRO
Comarca de Pató Branco - Pr
Ao Cartório de Títulos e Documentos
Registro nº 25500 Livro Nº 5
Em 27 FEV. 2008

DIRSO ANTONIO VERONESE
DISTRIBUIDOR

SELO DE AUTENTICIDADE FOR
NÃO NA PRESENÇA VIA DESTA
DOCUMENTO. OFÍCIO DO
DISTRIBUIDOR E ANEXOS COMARCA
PATÓ BRANCO.



AUTENTICAÇÃO
 Confira com o documento. SELO FUNARPEN
 Apresentado em nome de entidade
 Em test.º de validade
 Pato Branco 31 JAN. 2013
 TABELIONATO DE NOTAS
 DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião
 Rua Tapajós, 50 - Fone (46) 3225-5265
 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 Ararigibóia 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:- CEINEE - 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
w/c



CARTÓRIO DE PROTESTO E REGISTRO TÍTULOS DOC. DE PESSOAS JURÍDICAS
R. IGUAÇU, 476 - SALA 405/6 - TELEFAX: (046) 326-2465 - 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 Samara - Oficial Substituta

CONFERE COM O ORIGINAL
 EM 15/01/14
 PRAEFEITURA MUNICIPAL DE
 CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Foleto

REGISTRO
 Comarca de Pato Branco
 Ao Cartório de Títulos e Documentos
 Registrado em 1581/06 Livro Nº 10
 Em 19 AGO. 2008
 DIRSO ANTONIO VERONESE
 DISTRIBUIDOR

O SELO DE AUTENTICAÇÃO FOI FIZADO NA PRESENÇA DO TITULAR DO TÍTULO



**CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES
CEINEE**

C N P J:- 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 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 signatures and initials on the right side of the page.

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

**Certifico que o selo da autenticação
foi afixado na última folha do
referido documento.**

AUTENTICAÇÃO
Confere com o documento.
Em test.º 31 JAN. 2013 Apresentado Dou. fé. de verdade
Pato Branco 31 JAN. 2013 PR
13
DUNYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião
Rua Tapajós, 50 Fone (46) 3225-5455
85501-030 - Pato Branco - Paraná

Ines Delmira Poletto
Ines Delmira Poletto



**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**

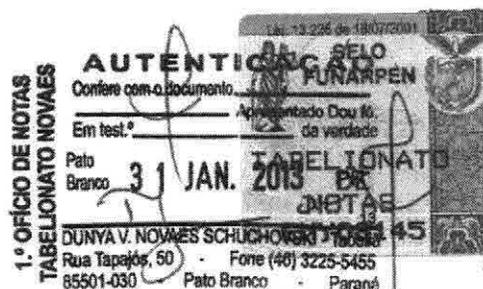
fazer o uso da palavra, deu-se assim por encerrada a presente reunião. Nada mais havendo a tratar, foi lavrada a presente Ata que será devidamente assinada pela Presidente **GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT**, por **Marilda Aparecida dos Santos** que secretariou a Assembléia e pelo Diretor Administrativo Financeiro e Comercial **LAERTES DE LIMA MORAES**.

Pato Branco, 04 de maio de 2011


GELCIONITA APARECIDA LEIRIA WITT
Presidente

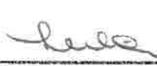

LAERTES DE LIMA MORAES
Diretor Administrativo Financeiro
e Comercial


MARILDA APARECIDA DOS SANTOS
Secretaria



CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR


Ines Delmira Foletto



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
Abigail 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
Conformes nº 19.220
O Selo foi inserido em
1ª via desta documentação



**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

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Foletto



Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Iguape, nº 476 - 4º andar - 85.561-270 - Fone: (46) 3225-2456 - 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 Babata 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 16:51:40 do dia 03/01/2014 <hora e data de Brasília>.

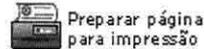
Válida até 02/07/2014.

Código de controle da certidão: **DF94.8092.389F.20D5**

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)



Handwritten signatures and initials: 'F', '96', 'H', 'da', 'Q'.



Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Coordenação da Receita do Estado

Certidão Negativa ✓
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 11053068-06

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

Esta Certidão tem validade até 18/02/2014 - Fornecimento Gratuito





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 23/12/2013.

✓ Válida até 90 dias após a data de emissão desta.

Código/Ano da certidão.....: 0033462/2013

Código de autenticidade da certidão: 828858429828858

Certidão emitida gratuitamente.

● ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

7

90

90



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil



CERTIDÃO NEGATIVA ✓
DE DEBITOS RELATIVOS AS CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS E ✓
AS DE TERCEIROS

Nº 001342013-14021551

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO NACIONAL DE ESTAGIOS 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 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 27/12/2013.

Válida até 25/06/2014. ✓

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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: 13/01/2014 a 11/02/2014 ✓

Certificação Número: 2014011308562616189783

Informação obtida em 13/01/2014, às 08:56:26.

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

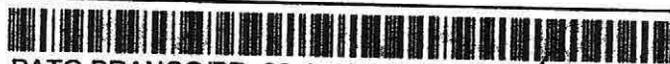


Certidão Negativa ✓

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 ✓

AUTENTICAÇÃO
Confere com o documento Apresentado Dou fé da Verdade
Em test.º _____
Pato Branco, 27 NOV. 2013 PR
TABELIONAT DE NOTAS
EH034983
CHUCHOVSKI - Tabela
Fone (46) 3225-5455
Branco Paraná

DILMAR ALUIZIO VERONESE



CONFERE COM O ORIGINAL
EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto

Custas = R\$ 21,87

VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL. QUALQUER ADULTERAÇÃO OU RASURA INVALIDA ESTE DOCUMENTO.

CARTÓRIO VIEIRA

ABEGAIL VIEIRA SAMARA (TABELIÃ) • JAQUELINE SAMARA (SUBSTITUTA)
RUA IGUAÇU, 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. Em test. do verdade.



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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Poletto

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 - E-mail: coordenacao@ceinee.org.br/ Laertes@ceinee.org.br

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL nº 125/2013

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 Ararigóia 255 3º andar - Pato Branco – PR CEP 85501-260 - Fone: (46) 3225-0511

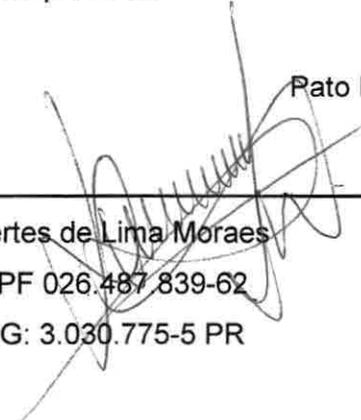
Declaramos, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 125/2013**, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, de que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – Secretaria Municipal de Administração, 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 15 de janeiro de 2014



Laertes de Lima Moraes
CPF 026.487.839-62
RG: 3.030.775-5 PR





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°: 40374530/2013
Expedição: 23/12/2013, às 14:25:26
Validade: 20/06/2014 - 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 397/2013

Certificamos a quem interessar possa que a empresa **CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES**, CNPJ nº. **07.136.551/0001-26**, com sede na **R 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 31/03/2015.

1º OFÍCIO DE NOTAS TABELIONATO NOVAES

AUTENTICAÇÃO

Confere com o documento nº **2013/0001397** PEN

Assinado digitalmente em **10 JAN 2014** às **10:51:30**

Em local: **Pato Branco** de **Paraná**

DUNYAV, NOVAES SCHUCHOWSKI, Leticia
 Rua Tepejota, 50 - Fone (41) 3225-0430
 85501-030 - Pato Branco - Paraná

Curitiba, 20 de dezembro de 2013.

Solange Lisboa Miranda
Adm. Solange Lisboa Miranda
 Supervisora Geral do CRA-PR nº 21.300



CONFERE COM O ORIGINAL
 EM **15/01/14**
 PRAÇA MUNICIPAL DE
 CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Poletto
Ines Dalmira Poletto



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

Lei: 13.225 de 18/07/2009
SELO FUNARPEM
TABELIONA DE NOTAS EXD61753

AUTENTICAÇÃO
Confere com o documento. Apresentado Dou fé. da verdade.
Em cart.º
Pelo Tabelião
10 JAN 2014
13
LANYA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabeliã
Rua Tapajós, 50 Pato Branco - Paraná
85501-030 (46) 3225-5455

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 março 2012

[Handwritten Signature]
Laertes de Lima Moraes
Nº CRA/PR -19261

[Handwritten Signature]
Julio César Dresch
CPF: 026.335.569-14
Chefe de Divisão Pessoal

CONFERE COM O ORIGINAL
EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

7º TABELIAO

[Handwritten Signature]
Ines Delmira Poletto

Julio Cesar Dresch
Chefe de Divisão de RH
Portaria - 10.996

TABELIONATO LEITZ

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. 11.6.3.4).

Em testemunho da verdade, PALMAS, 12 de Março de 2012

CRISTIANO GUIMARÃES DEZANDSKI
TABELIAO SUBSTITUTO



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

Certificamos o presente atestado, com base nos documentos a nós apresentados através RCA nº. 094 / 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

7º. TABELIAO - DR. ANGELO VOLPI NETO

R. Mal Beodoro, 230, centro F:3094-7700
CURITIBA - PARANA

Reconheço e dou fe' por SEMELHANÇA a(s) firma(s) Retro-assinada(s) de: [5UmfJRx0]-LAERTES DE LIMA MORAES.....

Em testemunho da verdade
Curitiba, 15 de Março de 2012

170-SIMONE DE LIMA RAMOS
ESCREVENTE





Prefeitura Municipal de Pato Branco

176.995.448/0001-54

CNPJ: 76.995.448/0001-54
ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
DE PATO BRANCO

RUA CARAMURU, 271
CEP 85501-060

PATO BRANCO

PR

Lei: 13.228 de 18/07/2001

SELO FUNARRS
TABELION DE NOTAS
EXD6173

CONFIRMAÇÃO

Conferir com o documento Apresentado Dou fe. da verdade

Em test. 10 JAN. 2014

Pato Branco, 13

ADONIA V. NOVAES SCHUCHOVSKI - Tabelião

CPF (48) 3225-5455

Av. Japajs, 50 Pato Branco, Paraná
F 85501-030

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FONE (046) 3220-1571

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

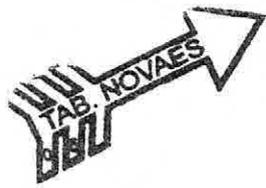
Informamos que a empresa referida atende 430 estagiários de forma e qualidade satisfatórias e nos prazos exigidos, motivo pelo qual atesto a sua qualificação técnica na administração para desempenhar os trabalhos como Agente integrador interveniente do sistema de Estágios.

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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalмира 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/CRA's
 CONSELHO REGIONAL E REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO
 PR 001280

SERVENTIA NOTARIAL - 2º OFÍCIO
 PEDRO ERVINO PARACENA - NOTÁRIO
 Rua Caramuru, 327 - Pato Branco - PR - Fone: (46) 3225-1246

Reconheço por SEMELHANÇA a assinatura de ADEMILSON CANDIDO SILVA em virtude do signatário não estar presente e a assinatura assinada em nossos arquivos.
 608996 - Pato Branco - PR - 17:19:27
 Em Teste da Verdade
 ROSEMARY ARGENTATO AGUIAR
 Escrivã de Juramentada
 Custas: R\$3,08 (VENC 21.707-4) - R\$0,42 DE
 Pato Branco

1. OFÍCIO DE NOTAS DE PATO BRANCO-PR
 Rua TAPAJÓS, 50 - (46) 3225-5495

Reconheço a(s) firma(s) de:
 [50xjei2]-LAERTES DE LIMA MORAES...
 por SEMELHANÇA.
 Em testemunho da Verdade,
 PATO BRANCO, 12 de Março de 2012

ADRIANA CHIOCHETA RISSARDI
 ACR

Lei 13.226 de 19/11/2001
SELO FUNARPEN
 TABELIONAT DE NOTAS
 EBY58846



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA PESSOA FÍSICA E JURÍDICA COLOMBO - PR



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.

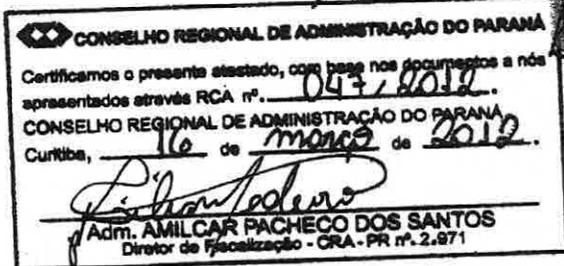


Outras informações julgadas necessárias

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





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

Bairro : Zona 7

Cidade: Maringá

Estado: PR

CEP: 87020 -010

Fone: (44)3265-1080

CNPJ : 10.982.436/0001-87

Insc. Estadual: Isento

Representada por:

Nome: José Carlos Campidelli

Cargo: Diretor

Responsável pela Administração deste convênio:

Nome: José Carlos Campidelli

Cargo: Diretor

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Mantenedora: Campidelli Empreendimentos Educacionais

CNPJ:10.982.436/0001-87

Representante legal: Marco Antonio Andreotti

Ines Belmira Poletto

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 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, e complementar a 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.

CONFIRMAÇÃO COMO ORIGINAL
EM 11/07/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORNEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Poletto



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, 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 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

[Handwritten signature]
Carimbo e Assinatura
RG: 18.343.001-3
CPF: 096.186.818-07
José Carlos Campineli

AGENTE DE INTEGRAÇÃO - CEINEE

[Handwritten signature]
Carimbo e Assinatura
RG : 2.116565-4/PR
CPF : 360 424.385-8-1
Nome: HEIDE AKIKO FUGIWALA PE

Testemunha

1) *[Handwritten signature]*
Nome: ANA GARCIA
RG : 10.167.148-1
CPF : 070.205.009-19

2) *[Handwritten signature]*
Nome: Alexandre Higashi
RG : Alexandre Higashi
CPF : RG: 1399443-3 SSP-MT
CPF: 015.288.001-17

[Handwritten initials]

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORNEL VIVIDA - PR

[Handwritten signature]
Ines Dalnira Poletto

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

Representada por:

Nome: Elcio Tarcisio Slongo

Cargo: Diretor

Responsável pela Administração deste convênio:

Nome: Elcio Tarcisio Slongo

Cargo: Diretor

COM O ORIGINAL
15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Foletto
Ines Dalmira Foletto

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: Gelcionita 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:

- desenvolver esforços para captar Oportunidade de Estágio, obtendo das Unidades Concedentes a quantificação das oportunidades com identificação dos respectivos cursos;
- 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;
- cadastrar Estudantes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, candidatos a Estágio;
- 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.

CONFERE COM O ORIGINAL
15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

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 subsidiem 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.

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

acorde 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. 5908/2008
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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalimira Poletto



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444/97, de 08 de agosto de 1997.

CONVÊNIO Nº 101/2013

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.

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 - CEP 85.000-000 - IRATI-PR

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

leiria



Universidade Estadual do Centro-Oeste

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444/97, de 08 de agosto de 1997.

Das responsabilidades

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;
- 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,

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 (41) 3420-3000 - CEP 81.608-900 - IRATI-PR

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR



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

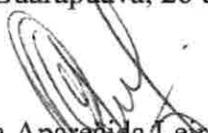
Cláusula Sétima - Este Convênio pode, a qualquer tempo, ser rescindido por qualquer uma das partes, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de trinta dias, sem prejuízos as atividades em andamento.

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 Leria 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:

1) Suzana Salvaro
RG: 6.899.071-8
CPF: 004.839.609-50


2) Antônio Carlos de Lacerda Ribas
RG: 529.772-SSP/PR
CPF: 003.989.939-04

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR



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 Ararigbóia, 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;

CONFERE COM O ORIGINAL

EM 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Delmira Poletto
Ines Delmira Poletto

- 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 15/01/14
PREFEITURA MUNICIPAL DE
CORONEL VIVIDA - PR

Ines Dalmira Poletto



Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes

Estágio

“O caminho da qualificação Profissional”



Envelope nº 02 – Habilitação - Pregão Presencial nº ~~125/2013~~ 125/2013

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: 15 de Janeiro de 2014.

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

PROTOCOLO Nº 115/2014

Em: 14.01.14 às 08:58

Leandro

FUNCIÓNARIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



ATA DE REUNIÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DE PROCESSO LICITATÓRIO
ATA Nº 03/2014

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 15 de janeiro de 2014, 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 02/2014, objetivando a realização da abertura e julgamento do Processo Licitatório nº 214/2013, Licitação nº 125/2013, 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\$ 472.644,00	6,00	R\$ 28.358,64

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\$ 472.644,00	5,50	R\$ 25.995,42

TOTAL GERAL DA LICITAÇÃO (bolsas estágio + taxa de administração)	R\$ 498.639,42
---	----------------

Fernando

[Handwritten signature]

Guia

[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. A comissão atestou a habilitação do proponente abaixo descrito:

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	HABILITADO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE	07.136.551/0001-26	SIM

Verificada a regularidade da documentação do licitante melhor classificado, o mesmo foi declarado vencedor do processo, tendo sido, então, concedida a palavra ao participante do certame para manifestação da intenção de recurso, e em seguida foi divulgado o resultado da licitação conforme o indicado no histórico do processo em anexo.

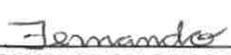
Nada mais havendo a declarar foi encerrada a sessão cuja ata foi lavrada e assinada pelo Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio.

Coronel Vivida, 15 de Janeiro de 2014.

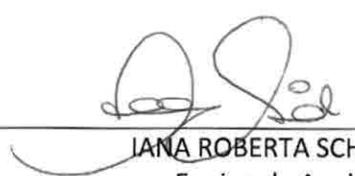
Proponente:

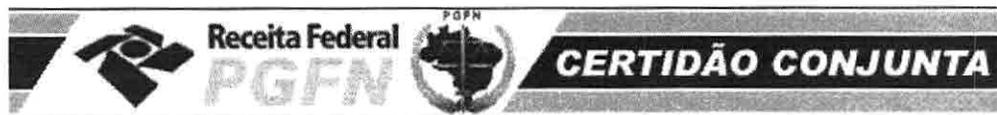
NOME DO FORNECEDOR	REPRESENTANTE	ASSINATURA
CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CEINEE	Laertes de Lima Moraes	

Comissão de Licitações:


FERNANDO DE QUADROS ABATTI
Pregoeiro


ADEMIR ANTONIO AZILIERO
Equipe de Apoio


JANA 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 : 03/01/2014

Hora da Emissão : 16:51:40

Código de Controle da Certidão : DF94.8092.389F.20D5

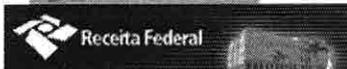
Tipo da Certidão : Negativa

Certidão Conjunta **Negativa** emitida em 03/01/2014, com validade até 02/07/2014.

[Página Anterior](#)

Receita PRSECRETARIA DA FAZENDA
SECRETARIA DE RECEITAS E CONTRIBUIÇÕES**Confirmação de Certidões**Data/Hora Host CELEPAR
15/01/2014 - 14:01:49**Informações do Documento**

Certidão	11053068-06
Tipo	CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DE DÍVIDA ATIVA ESTADUAL - AUTOMÁTICA
Fornecida para o	CNPJ 07136551/0001-26 NAO CONSTA NOS CADASTROS DA SECRETARIA DA FAZENDA DO PARANA
Finalidade	LICITACAO
Emissão	21/10/2013 - 16:17:41
Data de Validade	18/02/2014



Certidões Emitidas

CGC: 07.136.551/0001-26 - CENTRO DE INTEGRACAO N

Certidão	Data Emissão	FIN	Data Validade	Can
1342013-14021551	27/12/2013	4	25/06/2014	
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

CAIXAPara você
para todos
os brasileirosACESSAR SUA CONTA

A CAIXA

REDE DE ATENDIMENTO

OUVIDORIA

DOWNLOAD

MAPA DO SITE

SEGURANÇA

IMPRESA

?

Navegue pela CAIXA Produtos e Serviços Home | SERVIÇOS AO CIDADÃO | FGTS Empresa | Consulta
Regularidade do Empregador | Situação de Regularidade do
Empregador | Histórico do Empregador

:: 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 do CRF
13/01/2014	13/01/2014 a 11/02/2014	2014011308562616189783
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

SERVIÇOS AO CIDADÃO

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

Resultado da consulta em 15/01/2014 às 14:00:58

■ 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





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°: 40374530/2013
Expedição: 23/12/2013, às 14:25:26
Validade: 20/06/2014 - 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 E ADJUDICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013

DATA: 23/12/13

ABERTURA: 15/01/14

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.

Expirado o prazo recursal e após análise da documentação, constatamos que a mesma esta de acordo com o solicitado no edital, e adjudicamos o processo licitatório ao licitante vencedor:

Item	Fornecedor	Estimativa de despesa anual com bolsa estágio R\$	Percentual Proposto %	Valor Correspondente ao % proposto
01	CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE	472.644,00	5,50	25.995,42

Totalizando por fornecedor:

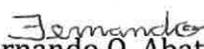
FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL (bolsa estágio + taxa de adm.) R\$
CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE	07.136.551/0001-26	498.639,42

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total da licitação é de R\$ 498.639,42 (quatrocentos e noventa e oito mil seiscientos e trinta e nove reais e quarenta e dois centavos).

Nada mais havendo a constar, finalizamos o presente Parecer que vai adiante assinado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Coronel Vivida, 15 de janeiro de 2014.


Fernando Q. Abatti
Pregoeiro


Ademir Antonio Aziliero
Equipe de Apoio


Iana Roberta Schmid
Equipe de Apoio



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ



PARECER LICITAÇÃO

Parecer nº 09/2014

PROTOCOLO nº 265/13

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.

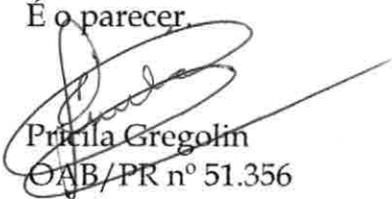
De: Pricila Gregolin - Assessoria Jurídica

Para: Frank Ariel Schiavini - Prefeito Municipal

15 de janeiro de 2014.

De acordo com o parecer do Pregoeiro e da Equipe de Apoio o procedimento licitatório está em conformidade com o edital, bem como após análise desta Assessoria Jurídica observa-se que o procedimento está de acordo com a legislação vigente e livre de vícios aparentes, por isso caso o Chefe do Executivo entender conveniente e oportuno, pode homologar a adjudicação do objeto do certame as empresas vencedoras, pelo valor de R\$ 498.639,42 (Quatrocentos e noventa e oito mil, seiscentos e trinta e nove mil reais e quarenta e dois centavos).

É o parecer.


Pricila Gregolin
OAB/PR nº 51.356



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013

DATA: 23/12/13

ABERTURA: 15/01/14

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.

Analizados todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 125/2013, HOMOLOGO o processo licitatório ao licitante vencedor:

Item	Fornecedor	Estimativa de despesa anual com bolsa estágio R\$	Percentual Proposto %	Valor Correspondente ao % proposto
01	CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE	472.644,00	5,50	25.995,42

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL (bolsa estágio + taxa de adm.) R\$
CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES - CEINEE	07.136.551/0001-26	498.639,42

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total da licitação é de R\$ 498.639,42 (quatrocentos e noventa e oito mil seiscientos e trinta e nove reais e quarenta e dois centavos).

Coronel Vivida, 15 de janeiro de 2014.


Frank Ariel Schiavini,
Prefeito Municipal.



EXTRATO DE REAJUSTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
Ata de Registro de Preços nº 67/2013. PARTES: Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná – CIRUSPAR e Auto Posto Cometa Ltda. OBJETO: Implantação de registro de preços para a aquisição de combustível para os veículos do SAMU que pertencem à frota do Ciruspar, nas cidades de Pato Branco-PR (Posto com funcionamento 24 Horas) e Coronel Vidas-PR (Posto com funcionamento de pelo menos das 06:00h às 22:00h). JUSTIFICATIVA: Repasse de reajuste concedido pela distribuidora conforme documentos apresentados, considerando também o que dispõe o art. 65, inciso I, alínea "d". VALOR: O valor a ser pago a partir de agora será de R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) por litro de óleo diesel. Pato Branco, 02 de Janeiro de 2013. Luiz Fernando Bandeira – Presidente do CIRUSPAR e Márcio Luiz Basseto: Auto Posto Cometa Ltda.

EXTRATO DE REAJUSTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
Ata de Registro de Preços nº 64/2013. PARTES: Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná – CIRUSPAR e Panda Comércio de Combustíveis Ltda. OBJETO: Implantação de registro de preços para aquisição de combustível óleo diesel S10 para atender a frota do CIRUSPAR. JUSTIFICATIVA: Repasse de reajuste concedido pela distribuidora conforme documentos apresentados, considerando também o que dispõe o art. 65, inciso I, alínea "d". VALOR: O valor a ser pago a partir de agora será de R\$ 2,56 (dois reais e cinquenta e seis centavos) por litro de óleo diesel S-10. Pato Branco, 20 de Janeiro de 2013. Luiz Fernando Bandeira – Presidente do CIRUSPAR e Valdir Gervinski: Panda Comércio de Combustíveis Ltda.

EXTRATO DE REAJUSTE DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
Ata de Registro de Preços nº 72/2013. PARTES: Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná – CIRUSPAR e Panda Comércio de Combustíveis Ltda. OBJETO: Implantação de registro de preços para aquisição de óleo diesel e gasolina para as bases de Chopinzinho, Dois Vizinhos, Francisco Beltrão (Posto com 24 horas de funcionamento), Realiza e Santo Antônio do Sudoeste. JUSTIFICATIVA: Repasse de reajuste concedido pela distribuidora conforme documentos apresentados, considerando também o que dispõe o art. 65, inciso I, alínea "d". VALOR: O valor a ser pago a partir de agora será de R\$ 2,64 (dois reais e sessenta e quatro centavos) por litro de óleo diesel e R\$ 3,11 (Três reais e onze centavos) por litro de gasolina. Pato Branco, 20 de Janeiro de 2013. Luiz Fernando Bandeira – Presidente do CIRUSPAR e Valdir Gervinski: Panda Comércio de Combustíveis Ltda.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Termo de Aditamento nº 03/2014 – Contrato nº 2247/2012.GP. Dispensa de Licitação nº 08/2012. PARTES: Município de Pato Branco e Daniel Dagostin. OBJETO: A locação de uma sala comercial urbana em alvenaria, localizada na Rua Travessa Goiás, nº 182, sala 07, esquina com a Rua Tocantins, Lote 01 da quadra 185, Edifício Rio Madeira, centro, na cidade de Pato Branco – PR, que será utilizada para as instalações do Procon do Município de Pato Branco. ADITAMENTO: Do Prazo: Com base na Cláusula Segunda do Contrato em epígrafe, bem como a justificativa da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, fica prorrogado o prazo de vigência do contrato para mais 12 meses contados do prazo originalmente previsto, ou seja, até 23 de janeiro de 2015. Do Valor: Conforme justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e de acordo com a variação do IGP-M no período, o valor contratual fica acrescido em R\$ 47,65, passando o valor mensal do contrato de R\$ 862,50 para R\$ 910,15, totalizando para 12 meses o valor de R\$ 10.921,80, perfazendo assim um montante de 5.5257% de reajuste. DOT. ORÇ.: Para suporte da despesa será utilizada a Dotação Orçamentária: 02.04 Governo Municipal – 0206200042.004 – Assessoria Jurídica – 339036.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa. Código Reduzido 1075 – Reserva de Saldo 20. Do Gestor do Contrato: Conforme justificativa apresentada pela Secretaria de Municipal de Administração e Finanças fica alterado o gestor do contrato em epígrafe, passando a responder o Diretor do PROCON, o qual acompanhará a fiscalização e execução do contrato. Permanecem em plena vigência todas as demais cláusulas e condições que não conflitem com o presente. Pato Branco, 14 de janeiro de 2014. Augustinho Zucchi – Prefeito. Daniel Dagostin – Locador.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato de Inexigibilidade de Licitação nº 02/2014. PARTES: Município de Pato Branco e Daniel Ricardo Nunes. OBJETO: Contratação de pessoas jurídicas de Direito Privado, com ou sem finalidade lucrativa, da Área Médica, nos regimes de especialidades para prestação de serviços de plantões no Pronto Atendimento Municipal (PAM) da Secretaria Municipal de Saúde, visando à atenção integral às urgências e emergências na Cidade de Pato Branco-Paraná. VALOR: O valor mensal da presente contratação é estimado em R\$ 37.788,00 tomando-se por base a média mensal estipulada no objeto, totalizando o valor estimado de R\$ 453.456,00 para o período de 12 meses. PAGAMENTO: A Contratante pagará, mensalmente, ao prestador de serviços de saúde, pelos serviços efetivamente prestados, os valores unitários de cada procedimento, conforme tabela SUS – SIGTAP vigente. PRAZO VIGÊNCIA: O período de vigência dos contratos será de 12 meses, e poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, por no máximo mais 06 meses. DOT ORÇ.: 08.02 Secretaria Municipal de Saúde 1030200432.125 – 339039.00, (546). Reserva nº 17. INEXIGIBILIDADE: Com base na Lei 8.666/93, em seu artigo 25, Caput, que diz: "Art. 25 - É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição..." JUSTIFICATIVA: Após a realização de Chamamento nº 10/2013, onde todos os interessados tiveram a oportunidade de apresentar suas propostas de serviços, e considerando que os preços dos serviços contratados foram regulamentados e constam da Tabela SUS -SIGTAP, caracterizou-se a inexigibilidade de licitação. De acordo com a Inexigibilidade em 20 de janeiro de 2014. Augustinho Zucchi – Prefeito Antonieta Terezinha Chioquetta – Secretaria Municipal de Saúde. Daniel Ricardo Nunes – Contratada. Daniel Ricardo Nunes – Representante Legal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIDAS – ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PREÇO PRESENCIAL Nº 125/2013
DATA: 21/01/14
ABERTURA: 15/01/14
HORÁRIO: 09:00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO AUTÔNOMA DENOMINADA AGÊNCIA DE INTEGRAÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, SEM FINS LUCRATIVOS, PARA EXECUTAR SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIDAS-PR, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº. 11.798, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008, QUE PASSA A REGER A CONTRATAÇÃO, de acordo discriminado no objeto do presente edital.

Item	Fornecedor	Estimativa de despesa anual com base no edital (R\$)	Porcentual Proposto (%)	Valor Correspondente ao % proposto
01	CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CENIE	472.844,00	5,50	25.995,42

Constante por Fornecedor: R\$ 21.365,95/10001-26

NUMERO DO CNPJ: 07.136.551/0001-26
VALOR TOTAL (base de cálculo) R\$ 472.844,00

CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES – CENIE
Rua Curitiba, 156 - Centro - Coronel Vidas - PR - 81400-000

Valor total de licitação de R\$ 472.844,00 (quatrocentos e noventa e oito mil e setecentos e noventa e nove reais e quatro centavos).

Coronel Vidas, 16 de janeiro de 2014.
Frank Ariel Schiavin, Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA DO OESTE – PR
PORTARIA Nº 882/2014
DATA: 20.01.2014

ELIANDRO LUIZ PICHETTI, Prefeito do Município de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados os funcionários e servidores municipais, abaixo relacionados, para comporem a Comissão Organizadora de Concurso Público, destinado ao provimento de cargos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas em Edital:
Vladimir Lucini, ocupante do cargo de Diretor do Departamento Municipal de Administração, na função de Presidente;
Ildamir C. R. Gritti, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo II, na função de membro;
Sander Ricardo Dalmolin, ocupante do cargo de Diretor do Departamento Municipal de Finanças, na função de membro;
Art. 2º. A Comissão Organizadora de Concurso deverá auxiliar no acompanhamento e fiscalização dos trabalhos referentes ao Concurso Público.
Art. 3º. Os trabalhos efetuados pela Comissão Organizadora serão considerados de relevância à Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste - PR, porém sem ônus ao erário público;
Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, aos 20 (vinte) dias do mês de janeiro de 2014.

Eliandro Luiz Pichetti,
Prefeito Municipal
Vladimir Lucini,
Diretor Depto. de Administração

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA
EXTRATO DO CONVÊNIO Nº. 001/2014 – CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE.

Objeto: O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).
Fundamento legal: Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 e Lei Municipal nº 1354/2013 e demais normas atinentes.
Conveniente: Município de Renascença.
Convenida: CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE.
Do Valor do Convênio: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil) em 04 (quatro) parcelas de R\$ 6.000,00 (seis mil), a serem pagas nos meses de fevereiro, maio, agosto e novembro de 2014, conforme plano de aplicação.
Dotação Orçamentária: O recurso financeiro destinado à execução do convênio correrá à conta da Dotação Orçamentária nº. 08.00 – Secretaria Municipal de Saúde – 08.01 – Fundo Municipal de Saúde – funcional 1030100342 – Atenção básica fixa SMS, elemento de despesa – 339030.00 – Material de Consumo, Fonte: 303 – Saúde 15 %.
Prazo de vigência: O Convênio entra em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo.
Data da assinatura: 17 de janeiro de 2014.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DECRETO Nº 7.340 DE 15 DE JANEIRO DE 2014

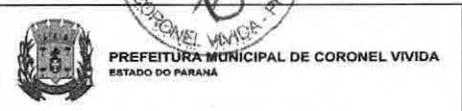
Alta Crédito Suplementar para alterar valor de Programa do PPA, alterar valor de Ação na LIC e suplementar por anulação valor de Cateções Econômicas na ICA no exercício de 2014 na Secretaria Municipal de Saúde no valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) de outras providências.

O Prefeito de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, inciso XXIV, de Lei Orgânica do Município, e com base na Lei nº 4.226, de 26 de dezembro de 2013,

DECRETA:

Art. 1º. Altera o Programa da Lei nº 4.111/2013 do PPA (Plano Plurianual) do período 2014/2017, conforme segue:

Programa	Especificação	Valor R\$
0843	Manutenção da Saúde	1.000.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIDAS – PR
PORTARIA Nº. 008 de 17 de janeiro de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIDAS, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere o artigo 7º do inciso II do art. 24 da Lei Orgânica do Município de Coronel Vidas - Estado do Paraná e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 1547 de 27/03/2008, que dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Públicos Municipais de Coronel Vidas-PR, sob regime jurídico Estatutário, especialmente em seus arts. 40, 41, 50 e 51,
Considerando o disposto na Lei Municipal nº. 2.073 de 28/12/2005 e nº. 2.500 de 30/06/2012 que alteram a redação do inciso III do art. 39, do inciso X do art. 43 e do inciso I do art. 25 e as Tabelas de Promoção por Titulação da Lei Municipal nº. 1847/2008 e
Considerando o disposto nos arts. 31 e 32 do Decreto nº. 3.520 de 18/08/2008 que regulamentou o Sistema de Avaliação de Desempenho e estabeleceu critérios para apresentação de Títulos e,
Considerando o disposto na Portaria nº. 050 de 20/05/2008 que aprovou o Manual de Instrução de Avaliação de Desempenho e de Titulação dos Funcionários Estatutários e,
Considerando o disposto na Portaria 055 de 04/09/2013, RESOLVE

Art. 1º. Incluir nas disposições contidas na Portaria nº. 056 de 04/09/2013, que trata da apresentação de Títulos para fins de Promoção Vertical por Titulação, os funcionários nomeados no ano de 2008, constantes no Anexo I, parte integrante desta Portaria.
Art. 2º. O efeito financeiro individual decorrente da progressão funcional, observado o limite de faixas/referências existentes na Tabela de Salários do Magistério, surtirá efeito a partir de fevereiro de 2014, e correrá pelas dotações constantes no Orçamento Fiscal para o Exercício seguinte ano. Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vidas, Estado do Paraná, aos 17 (dezanove) dias do mês de janeiro de 2014, 12ª de República e 5ª do Município.

FRANK SCHIAVINI
Prefeito Municipal

Nome: José Antonelli
Chefe de Gabinete

Mirane Weas
Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Anexo I da Portaria Nº. 008 de 17 de janeiro de 2014.

Relação dos Funcionários Candidatos a Promoção Vertical - Regime Jurídico Estatutário
Apresentação de Títulos até 27/01/2014 - Efeito Financeiro Individual: Fevereiro/2014

Nº de Ordem	Funcionário	G.O. C. H.	Data Admissão	Data Opção Estatutário	Cargo Público	Classe Ref.
1	Lucia Clementina de Lanny	V 20	01/04/2008	01/04/2008	Cirurgião Dentista	B3
b) Nomeados Junho/2008						
2	Luomar Szczepkowski da Silva	I 40	02/06/2008	02/06/2008	Agente Comunitário de Saúde	B3
3	Regiane Zeri	I 40	02/06/2008	02/06/2008	Agente Comunitário de Saúde	B3
4	Vanderlei Lanza Coimbra	I 40	02/06/2008	02/06/2008	Agente Comunitário de Saúde	B3
5	Selaciado Zaccaro Rossi Padua	I 44	02/09/2008	02/09/2008	Operário	B3
6	Maria Estangela Ferraz	I 40	16/09/2008	16/09/2008	Agente Comunitário	B3
c) Nomeados novembro/2008						
7	Eugenio Sertor	V 40	18/05/2008	18/05/2008	de Saude Contador	B3
8	Julio Cesar Modena	III 44	19/09/2009	19/09/2008	Mecânico	A3
d) Nomeados novembro/2008						
9	Marcia Barbosa	II 40	10/11/2008	10/11/2008	Auxiliar Administrativo	A2
10	Cristiane Mezzomo	II 45	10/11/2008	10/11/2008	Auxiliar Administrativo	C2

Anexo II da Portaria Nº. 008 de 17 de janeiro de 2014.

PLANILHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
Promoção Vertical por Titulação - Funcionário Estatutário
GRUPO OCUPACIONAL (a) III - Anexo VIII da Lei 1847/2008

Funcionário:	Data Opção Estatutário:	Especificações	Critérios Freqüência de 100%	Critérios	Relação Dos Títulos Apresentados (Anexo)	Créditos Alcançados
1. Eugenio Sertor	18/05/2008	Participação em Eventos - Duração Mínima 01 Dia com carga horária mínima de 4.00horas.	Área de atuação ou diretamente relacionada com as atividades do Setor Público.	2 Créditos cada Evento.		
2. Luomar Szczepkowski da Silva	02/06/2008	Curso de Aperfeiçoamento Profissional Com Carga Horária Mínima de 8.00horas.	Área de atuação ou diretamente relacionada com as atividades do Setor Público.	6 Créditos cada Curso (01horas)		
3. Selaciado Zaccaro Rossi Padua	02/09/2008	Dicatória Em Cursos destinados a Funcionários	Área de atuação ou diretamente relacionada com as atividades do Setor Público.	6 Créditos cada Curso (quatro horas)		
4. Publicações		Autora de artigo relativo a Área específica de atividades profissionais, publicados em revista científica ou técnica, por artigo.		6 Créditos Por Publicação		
CRÉDITOS		CRÉDITOS (MÍNIMO) A SER ALCANÇADO		TOTAL DE CRÉDITOS ALCANÇADO		5
RESPONSÁVEL	PELAS	TÍTULOS REQUISITOS E	VISTO DA SECRETARIA MUNICIPAL			

INFORMAÇÕES FUNCIONÁRIO

COMPUTADOS POR DIRIGENTE DO ORÇAO DO PRESSIONAL

DE ADMINISTRAÇÃO

Nome: _____ Nome: _____ Nome: _____
Data: _____ Data: _____ Data: _____

ASSINATURA _____ ASSINATURA E CARIMBO _____ ASSINATURA E CARIMBO _____

PROMOÇÃO VERTICAL POR TITULAÇÃO

() CONCEDIDO () NÃO CONCEDIDO

Coronel Vidas, Estado do Paraná.

Diário Oficial dos Municípios

do Sudoeste do Paraná - DIOEMS



Terça-Feira 21 de Janeiro de 2014

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano III - Edição Nº 0519

Página 37/084

Anexo I da Portaria Nº. 008
de 17 de janeiro de 2014.

Relação dos Funcionários Candidatos a Promoção Vertical - Regime Jurídico Estatutário
Apresentação de Títulos até 27/01/2014 - Efeito Financeiro Individual: Fevereiro/2014

a). Nomeados abril/2008

Nº de Ordem	Funcionário	G.O.	C. H.	Data Admissão	Data Opção Estatutário	Cargo Público	Classe Ref.
1.	Lucia Clementina C. de Lanny	V	20	01/04/2008	01/04/2008	Cirurgião Dentista	B3

b). Nomeados junho/2008

2.	Lucimar Szczepkowski da Silva	I	40	02/06/2008	02/06/2008	Agente Comunitário de Saúde	B3
3.	Regiane Zeni	I	40	02/06/2008	02/06/2008	Agente Comunitário de Saúde	B3
4.	Vanderleia Lasta Cornicidli	I	40	02/06/2008	02/06/2008	Agente Comunitário de Saúde	B3
5.	Sebastião Zacarias Ribas Padilha	I	44	02/06/2008	02/06/2008	Operário	B3
6.	Maria Elisângela Ferrari	I	40	16/06/2008	16/06/2008	Agente Comunitário de Saúde	B3
7.	Eugenio Sartor	V	40	19/06/2008	19/06/2008	Contador	B3
8.	Julio César Modena	III	44	19/06/2008	19/06/2008	Mecânico	A3

c). Nomeados novembro/2008

9.	Marilza Barbosa	II	40	10/11/2008	10/11/2008	Auxiliar Administrativo	A2
10.	Cristiane Mezzomo	II	40	10/11/2008	10/11/2008	Auxiliar Administrativo	C2

Anexo II da Portaria Nº. 008
de 17 de janeiro de 2014.

FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Promoção Vertical por Titulação - Funcionário Estatutário				
GRUPOS OCUPACIONAIS 2 e 3 - Anexo VII da Lei 1047/2006				
Funcionário:		Data Opção Estatutário:		
Cargo Público:				
Data Admissão:				
Especificações	Critérios Freqüência de 100%	Créditos	Relação Dos Títulos Apresentados (Anexos)	Créditos Alcançados
1. Participação em Eventos - Duração Mínima 01 Dia com carga horária mínima de 4:00horas.	Área de atuação ou diretamente relacionada com as atividades do Setor Público.	2 Créditos cada Evento.		
2. Cursos De Aperfeiçoamento Profissional Com Carga Horária Mínima de 8:00horas.	Área de atuação ou diretamente relacionada com as atividades do Setor Público.	2 Créditos cada 8:00 (Oito) Horas		
3 - Docência Em Cursos destinados a Funcionários	Área de atuação ou diretamente relacionada com as atividades do Setor Público.	5 Créditos cada 4:00 (quatro) horas		
4 - Publicações	Autoria de artigo relativo a Área específica da atividade profissional, publicado em revista científica ou técnica, por artigo.	5 Créditos por Publicação		
CRÉDITOS		CRÉDITOS (MÍNIMO) A SER ALCANÇADOS	TOTAL DE CRÉDITOS ALCANÇADOS	
RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES FUNCIONÁRIO		TÍTULOS RECEBIDOS E COMPUTADOS POR DIRIGENTE DO ÓRGÃO DE PESSOAL		VISTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NOME: DATA:	NOME: DATA:	NOME: DATA:		
ASSINATURA	ASSINATURA E CARIMBO	ASSINATURA E CARIMBO		
PROMOÇÃO VERTICAL POR TITULAÇÃO				
() CONCEDIDO		() NÃO CONCEDIDO		

Coronel Vivida, Estado do Paraná.

Cod051054

DESPACHO FINAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº084/2013

Por este Ato Administrativo, o Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, com sede à Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, CNPJ sob nº 76.995.455/0001-56, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Frank Ariel Schiavini, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO os termos do edital de Pregão Presencial nº 084/2013, do Processo Licitatório nº157/2013, que em sua Cláusula XII, que estabelece sobre a contratação, que determina no item 4 que o prazo de 5 (cinco) dias úteis para o proponente vencedor assinar a ata de registro de preços, bem com o Decreto 7892/2013 artigos 11 e 14 que regulamenta o sistema de registro de preços;

CONSIDERANDO as informações prestadas pela Comissão de Licitação Municipal que foi encaminhada a ata de registro de preço para assinatura à empresa Treviso e Penteadado - Assessoria em Gestão Pública e Projetos Técnicos Ltda. através de seu representante legal, sendo que até a presente data não assinou o documento, conforme mensagem que seguem em anexo.

Assim, resolve pelo cancelamento da licitação, pois de acordo com parecer jurídico a empresa Ivan Rodrigo Dal-Berti ME Topografia e Engenharia não está com a documentação regular, devendo, dessa forma, ser instaurado novo procedimento licitatório para a contratação dos serviços.

Fica a empresa Treviso e Penteadado - Assessoria em Gestão Pública e Projetos Técnicos, CNPJ sob nº 17.559.244/0001-01 ciente que possui o direito a exercitar o contraditório e a ampla defesa em face desta decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, por razões por escrito, após o recebimento desta.

Coronel Vivida, 16 de janeiro de 2014.

Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

Cod060367

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 125/2013

DATA: 23/12/13

ABERTURA: 15/01/14

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.

Analísados todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 125/2013, HOMOLOGO o processo licitatório ao licitante vencedor:

Item	Fornecedor	Estimativa de despesa anual com bolsa estágio R\$	Percentual Proposto %	Valor Correspondente ao % proposto
01	CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES-CEINEE	472.644,00	5,50	25.995,42

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL (bolsa estágio + taxa de adm.) R\$
CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES-CEINEE	07.136.551/0001-26	498.639,42

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total da licitação é de R\$ 498.639,42 (quatrocentos e noventa e oito mil seiscentos e trinta e nove reais e quarenta e dois centavos).

Coronel Vivida, 15 de janeiro de 2014.
Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

Cod081048

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2013

DATA: 23/12/13

ABERTURA: 16/01/14

HORÁRIO: 09:00

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, JARDINAGEM E CONSERVAÇÃO DA QUADRA DE ESPORTES DO BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO; conforme discriminado no objeto do presente edital.

Analísados todos os atos referentes ao Pregão Presencial nº 127/2013, HOMOLOGO o item a seguir ao licitante vencedor:

ITEM	FORNECEDOR	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	PELENZ & PELENZ PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME	2.740,00	32.880,00

Totalizando por fornecedor:

FORNECEDOR	NÚMERO DO CNPJ	VALOR TOTAL R\$
PELENZ & PELENZ PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME	05.648.674/0001-10	32.880,00

Nas condições de sua proposta e do edital.

Valor total da licitação é de R\$ 32.880,00 (trinta e dois mil oitocentos e oitenta reais).

Coronel Vivida, 16 de janeiro de 2014.
Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

Cod091058



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A AMSOP - Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná dá garantia de autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.

ON OBSERVATÓRIO NACIONAL - Ministério da Ciência e Tecnologia
Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.
1472442248

http://amsop.dioems.com.br