



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

Processo Licitatório
Nº 569

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 110/2014

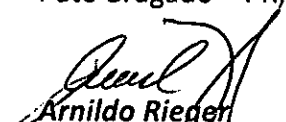
Regime de Contratação: Menor Preço Global.

Objeto: Administração de estágios de estudantes para desenvolvimento de atividades na Administração Pública Municipal.

Abertura: O protocolo dos envelopes será até as 09h00min do dia 18 de julho de 2014, e a abertura dos envelopes ocorrerá em Sessão Pública as 09h10min do mesmo dia, nas dependências da sala de reuniões da Prefeitura do Município de Pato Bragado, sito na Avenida Willy Barth, 2885, Centro, Pato Bragado – PR.

Edital: O edital estará disponível aos interessados junto a Secretaria de Administração na Prefeitura do Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, durante o horário normal de expediente, das 08h00min as 12h00min e das 13h30min as 17h00min.

Pato Bragado – PR, aos quatro dias do mês de julho de 2014.


Arnildo Rieger
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL _____
eletrônico Nº _____
de 04/07/14 FL. 01

Visto

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL _____
Nº _____
de ____/____/____ FL. _____

Visto

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL _____
TCE-PR Nº _____
de 04/07/14 FL. _____

Visto

Processo Licitatório
Folha nº 005
Pato Bragado - PR

SOLICITAÇÃO DE COMPRAS

DA: Secretaria municipal de Administração

OBJETO: Contratação de Empresa especializada para realizar os serviços de administração do estágio de estudantes.

JUSTIFICATIVA: Tendo em vista o vencimento do contrato com a empresa que realiza este tipo de serviço (30 de julho), solicitamos realização de processo licitatório para dar continuidade ao programa (PIPE) autorizado pela lei 809/2006. Justifica-se manter este programa por dar oportunidade aos estudantes a desenvolverem suas habilidades e auxiliar a administração nas atividades em diversas secretarias. A tabela anexa aponta níveis de estágio, carga horária, vagas e valor do auxílio repassado. Os valores citados são os mesmos do contrato anterior acrescidos de atualização (conforme índices repassados aos funcionários) e o valor sugerido para teto da taxa de administração é de 10% conforme contrato que ainda está em vigor.

Valor R\$:

Solicitado Por: Luiz Alberto Rosinski

Autorização do Secretário:

Assinatura: Luiz A. Rosinski

Carimbo:

Luiz Alberto Rosinski

CPF: 433.795.240-34

Secretário Munic. de Administração

Data 25 / 06 / 2014

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO E PLANEJAMENTO

RECURSO ORÇAMENTÁRIO

Secretaria:

Orgão:

Dotação: Conforme anexo

Data ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Carimbo:

RECURSO FINANCEIRO

Possui

Não Possui

FORMA DE PAGAMENTO:

Data pagto () () ()

Autorização do Secretário:

Data ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Carimbo:

GABINETE DO PREFEITO

Autorizado

Não Autorizado

Data 27 / 06 / 14

Assinatura: [Assinatura]

Carimbo:

Processo Licitatório

Folha nº 009

Pato Bragado - PR

Níveis de Estágios:	Carga Horária máxima	N.º máximo de estagiários (até)	Auxílio mensal em vale-transporte R\$	(+)Valor Mensal de Bolsa-auxílio R\$	Valor total Mensal repassado ao estagiário R\$	Teto máximo para taxa única de administração
Educação de Nível Médio	4 horas	10	30,00	330,00	360,00	<u>10%</u>
Educação de Nível Médio	6 horas	10	50,00	650,00	700,00	
Educação de Nível Médio Profissional	4 horas	10	30,00	380,00	410,00	
Educação de Nível Médio Profissional	6 horas	15	50,00	650,00	700,00	
Educação de nível superior	4 horas	10	30,00	380,00	410,00	
Educação de Nível Superior	6 horas	15	50,00	650,00	700,00	

Luiz A. Rosinski
Luiz Alberto Rosinski

CPF: 433.795.240-34

Secretário Munic. de Administração

P. Bragado, 25/06/2014

Processo Licitatório

Folha nº 003
Pato Bragado - PR

Tabela Pato Bragado

Níveis de estágio	Carga horária máxima	Numero de estagiários em 25/06/2014
Educação de Nível Médio	4 horas	7 /
Educação de Nível Médio	6 horas	3 /
Educação de Nível Médio Profissional	4 horas	3 /
Educação de Nível Médio Profissional	6 horas	9
Educação de nível superior	4 horas	3
Educação de nível superior	6 horas	3

Total 28 estagiários ativos.



Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

LEI Nº 809, DE 18 DE ABRIL DE 2006.

CRIA O PROGRAMA DE INCENTIVO À PROFISSIONALIZAÇÃO DO ESTUDANTE - (PIPE), PARA ALUNOS DE CURSOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR, DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E DO ENSINO MÉDIO, INCLUSIVE NAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Pato Bragado, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeita do Município, sanciono a seguinte PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL

L E I:

Presente 1833
de 20, 04, 06. / 20
Visto

Art. 1º Fica criado o Programa de Incentivo à Profissionalização do Estudante, para atender ao disposto no Inciso III do Art. 203, o Art. 205 e o Inciso IV do Art. 214 da Constituição Federal e ao disposto no Inciso III do Art 2º da Lei Orgânica da Assistência Social -LOAS.

Art. 2º O Programa de Incentivo à Profissionalização do Estudante objetiva propiciar ao aluno, por meio do estágio curricular, noções básicas dos Princípios e Práticas da Administração Pública Municipal e desenvolver competências, entendendo-se por competência a capacidade do indivíduo de articular, mobilizar e colocar em ação, conhecimentos, habilidades e valores para a sua atuação como profissional e cidadão.

§ 1º - O estágio curricular, sob responsabilidade e coordenação da instituição de ensino e controlado pelo setor competente da Administração Municipal, será realizado de acordo com a Lei nº 6.494/77, Decreto n.º 87.497/82, Lei nº 8.859/94, a Medida Provisória nº. 2.164-41, de 24 de agosto de 2001 e a Resolução nº. 1/04 CEB/CNE, que estabelece as diretrizes para o estágio de estudantes de cursos de Ensino Médio, e legislação complementar.

§ 2º - Participarão do Programa somente estudantes de cursos cuja atividade curricular, prevista no projeto pedagógico da instituição de ensino, esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos e projetos a serem desenvolvidos pela Administração Municipal e órgãos vinculados.

Art. 3º O estágio curricular, realizado de acordo com esta Lei e a legislação específica, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e não dará direito a férias e/ou 13º salário.

Art. 4º A duração do estágio não poderá ser superior a 02 (dois) anos.

Art. 5º O número total de vagas ofertadas para Estágio PR será definido pelo setor competente da Administração Municipal e distribuído

Processo Licitatório
Folha nº 005
Pato Bragado, PR



Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

adequadamente para os estudantes de Educação Superior, Educação Profissional e do Ensino Médio, inclusive nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos, e para estudantes da Educação Especial.

Art. 6º Para a execução deste Programa, a Administração Municipal poderá utilizar os serviços de agentes de integração declarados de utilidade pública, sem fins lucrativos e definidos filantrópicos pelo CNAS.

Art. 7º O Estagiário receberá bolsa de estágio em valor fixado, por ocasião da abertura da oportunidade de estágio, pelo setor competente da Administração Municipal.

§ 1º - Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa de estágio, além da proporcionalidade da jornada a que estiver submetida, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta injustificada e a parcela de bolsa de estágio diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência.

§ 2º - A despesa decorrente da concessão da bolsa de estágio será proveniente de dotação constante do orçamento anual no sub elemento como outros serviços de terceiros.

Art. 8º A jornada de atividade de estágio curricular a ser cumprida pelo estagiário deverá ser definida de acordo com a legislação de estágio em vigor e em comum acordo com a instituição de ensino, a Administração Municipal e o estagiário.

Art. 9º O desligamento do estagiário, ocorrerá, além dos motivos previstos no Termo de Compromisso de Estágio, por conduta pessoal reprovável e, a qualquer tempo, no interesse da Administração Municipal.

Art. 10 O supervisor do estágio curricular na Administração Municipal será o titular da área em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua formação compatível com a do estagiário.

Art. 11 Para a execução do disposto nesta Lei, deverá o setor competente da Administração Municipal integrar-se e articular-se com as Entidades envolvidas no processo e dar amplo conhecimento, aos supervisores de estágio e aos estagiários, das disposições contidas nesta Lei e nos instrumentos jurídicos que integrarão o programa de estágio, elementos de sustentação do Programa de Incentivo Profissional ao Estudante.

Art. 12 A instituição de ensino ou entidade pública ou privada concedente da oportunidade de estágio curricular, diretamente ou por meio de atuação conjunta com o agente de integração, providenciará seguro de acidentes pessoais em favor do estudante, condição essencial para a celebração do convênio.

Processo Licitatório
Folha nº 006
Pato Bragado - PR



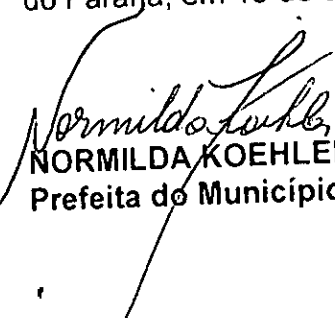
Município de Pato Bragado


Estado do Paraná

Art. 13 O Executivo fica autorizado a regulamentar por Decreto esta Lei, a qualquer tempo, no que couber.

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita do Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, em 18 de abril de 2006.


NORMILDA KOEHLER
Prefeita do Município


MARLIZE DIRLENE GENTILINI
Secretária de Administração

Processo Licitatório
Folha nº 007
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

Pato Bragado - PR, em 05 de julho de 2014.

De: Secretária Municipal de Finanças

Para: Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor

Em atenção à solicitação expedida por Vossa Excelência, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da Contratação de Serviços de agenciamento para contratação de estagiários, sendo que o pagamento será efetuado através da seguinte Dotação Orçamentária:

02.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0412210502.007 – Manutenção das Atividades da Séc. de Administração

3.3.90.39.79 – 763 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1236111502.013 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39.79 – 1658 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.006 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

1339212002.027 – Ações Culturais

3.3.90.39.79 – 2327 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.008 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

1545213002.034 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras

3.3.90.39.79 – 2954 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.009 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030114502.040 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.39.79 – 3630 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.010 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

0824315006.004 – Manutenção das atividades do Projeto PIA

3.3.90.39.79 – 5304 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2060616002.060 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

3.3.90.39.79 – 4735 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.014 – Secretaria de Ind. Com. Turismo e Desenvolvimento Econômico

226611650.2.062 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo

3.3.90.39.79 – 4981 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

Cordialmente


Cleunice Pitzel Fincken
Agente de Administração
Secretaria de Finanças

Processo Licitatório
Folha nº 008
Pato Bragado - PR

Prefeitura do Município de Pato Bragado

Unidade Gestora: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PATO BRAGADO

Conta..... =	763	Desdobramento da Despesa	Despesa Principal: 733
Órgão..... =	02	Executivo Municipal	
Unidade Orçamentária.. =	02.003	Secretaria de Administração	
Funcional..... =	041221050	Administração	
Projeto/Atividade..... =	2007000	Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.79.00.00	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACI	
Fonte de Recursos..... =	505	Royalties Tratado de Itaipu Binacional	

Saldos de 01/06/2014 até 25/06/2014

Empenhado no Período.... =	0,00
Liquidado no Período.... =	0,00
Anulado no Período..... =	0,00
Pago no Período..... =	1.602,55
Empenhado até o Período. =	4.442,87
Liquidado até o Período. =	4.442,87
Pago até o Período..... =	4.442,87
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar não Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00


Cleunice Fritzen Finken
Agente de Administração
RG: 5.072.088-8

Processo Licitatório
Folha nº 009
Pato Bragado - PR

Prefeitura do Município de Pato Bragado

Unidade Gestora: FUNDO DE EDUCAÇÃO DE BASE

Conta..... =	1658	Desdobramento da Despesa	Despesa Principal: 1650
Órgão..... =	02	Executivo Municipal	
Unidade Orçamentária.. =	02.005	Secretaria da Educação e Cultura	
Funcional..... =	123611150	Educação	
Projeto/Atividade..... =	2013000	Manutenção do Ensino Fundamental - Escola Municipal Marechal Deodoro	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.79.00.00	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACI	
Fonte de Recursos..... =	505	Royalties Tratado de Itaipu Binacional	

Saldos de 01/06/2014 até 25/06/2014

Empenhado no Período.... =	0,00
Liquidado no Período.... =	0,00
Anulado no Período..... =	0,00
Pago no Período..... =	381,32
Empenhado até o Período. =	7.485,06
Liquidado até o Período. =	7.485,06
Pago até o Período..... =	7.485,06
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar não Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00


 Cleunice Fritzen Finken
 Agente de Administração
 RG: 5.072.088-8

Processo Licitatório
 Folha nº 050
 Pato Bragado - PR

Prefeitura do Município de Pato Bragado

Unidade Gestora: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PATO BRAGADO

Conta..... =	2327	Desdobramento da Despesa	Despesa Principal: 2308
Órgão..... =	02	Executivo Municipal	
Unidade Orçamentária.. =	02.006	Departamento de Cultura	
Funcional..... =	133921200	Cultura	
Projeto/Atividade..... =	2027000	Ações Culturais	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.79.00.00	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACI	
Fonte de Recursos..... =	505	Royalties Tratado de Itaipu Binacional	

Saldos de 01/06/2014 até 25/06/2014

Empenhado no Período.... =	0,00
Liquidado no Período.... =	0,00
Anulado no Período..... =	0,00
Pago no Período..... =	0,00
Empenhado até o Período. =	0,00
Liquidado até o Período. =	0,00
Pago até o Período..... =	0,00
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar não Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00


 Cleunice Fritzen Pinken
 Agente de Administração
 RG: 5.072.088-8

Processo Licitatório
 Folha nº 055
 Pato Bragado - PR

Prefeitura do Município de Pato Bragado

Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde

Conta..... =	3630	Desdobramento da Despesa	Despesa Principal: 3600
Órgão..... =	02	Executivo Municipal	
Unidade Orçamentária.. =	02.009	Fundo Municipal de Saúde	
Funcional..... =	103011450	Saúde	
Projeto/Atividade..... =	2040000	Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.79.00.00	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACI	
Fonte de Recursos..... =	505	Royalties Tratado de Itaipu Binacional	

Saldos de 01/06/2014 até 25/06/2014

Empenhado no Período... =	0,00
Liquidado no Período... =	0,00
Anulado no Período..... =	0,00
Pago no Período..... =	0,00
Empenhado até o Período. =	585,24
Liquidado até o Período. =	585,24
Pago até o Período..... =	585,24
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar não Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00


Cleonice Luzen Rinken
Agente de Administração
RG: 5.072.088-8

Processo Licitatório
Folha nº 012
Pato Bragado - PR

Prefeitura do Município de Pato Bragado

Unidade Gestora: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Conta..... =	5304	Desdobramento da Despesa	Despesa Principal: 4369
Órgão..... =	02	Executivo Municipal	
Unidade Orçamentária.. =	02.010	Secretaria de Assistência Social	
Funcional..... =	082431500	Assistência Social	
Projeto/Atividade..... =	6004000	Manutenção das Atividades do Projeto Piá	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.79.00.00	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACI	
Fonte de Recursos..... =	505	Royalties Tratado de Itaipu Binacional	

Saldos de 01/06/2014 até 25/06/2014

Empenhado no Período.... =	0,00
Liquidado no Período.... =	0,00
Anulado no Período..... =	0,00
Pago no Período..... =	1.208,07
Empenhado até o Período. =	3.214,99
Liquidado até o Período. =	3.214,99
Pago até o Período..... =	3.214,99
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar não Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00


Cleiride Britzen Finken
Agente de Administração
RG: 5.072.088-8

Processo Licitatório
Folha nº 013
Pato Bragado - PR

Prefeitura do Município de Pato Bragado

Unidade Gestora: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PATO BRAGADO

Conta..... =	4735	Desdobramento da Despesa	Despesa Principal: 4705
Órgão..... =	02	Executivo Municipal	
Unidade Orçamentária.. =	02.013	Secretaria de Agricultura, Pec.Meio/Amb.	
Funcional..... =	206061600	Agricultura	
Projeto/Atividade..... =	2060000	Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.79.00.00	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACI	
Fonte de Recursos..... =	505	Royalties Tratado de Itaipu Binacional	

Saldos de 01/06/2014 até 25/06/2014

Empenhado no Período.... =	0,00
Liquidado no Período.... =	0,00
Anulado no Período..... =	0,00
Pago no Período..... =	1.688,67
Empenhado até o Período. =	7.806,10
Liquidado até o Período. =	7.806,10
Pago até o Período..... =	7.806,10
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar não Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00


 Cleunice Frizzen Pinken
 Agente de Administração
 RG: 5.072.088-8

Processo Licitatório
 Folha nº 014
 Pato Bragado - PR


Prefeitura do Município de Pato Bragado

Unidade Gestora: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PATO BRAGADO

Conta..... =	4981	Desdobramento da Despesa	Despesa Principal: 4951
Órgão..... =	02	Executivo Municipal	
Unidade Orçamentária.. =	02.014	Sec. Ind.Com. Turismo e Desenv. Econ.	
Funcional..... =	226611650	Indústria	
Projeto/Atividade..... =	2062000	Manutenção das Atividades da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo e Dese	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.79.00.00	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACI	
Fonte de Recursos..... =	505	Royalties Tratado de Itaipu Binacional	

Saldos de 01/06/2014 até 25/06/2014

Empenhado no Período.... =	0,00
Liquidado no Período.... =	0,00
Anulado no Período..... =	0,00
Pago no Período..... =	647,95
Empenhado até o Período. =	1.253,61
Liquidado até o Período. =	1.253,61
Pago até o Período..... =	1.253,61
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar não Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00


Cleonice Finken Finken
Agente de Administração
RG: 5.072.088-8

Processo Licitatório
Folha nº 029
Pato Bragado - PR

Prefeitura do Município de Pato Bragado

Unidade Gestora: PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PATO BRAGADO

Conta..... =	2954	Desdobramento da Despesa	Despesa Principal: 2924
Órgão..... =	02	Executivo Municipal	
Unidade Orçamentária.. =	02.008	Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo	
Funcional..... =	154521300	Urbanismo	
Projeto/Atividade..... =	2034000	Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo	
Natureza da Despesa... =	3.3.90.39.79.00.00	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACI	
Fonte de Recursos..... =	505	Royalties Tratado de Itaipu Binacional	

Saldos de 01/06/2014 até 25/06/2014

Empenhado no Período... =	0,00
Liquidado no Período... =	0,00
Anulado no Período..... =	0,00
Pago no Período..... =	659,40
Empenhado até o Período. =	1.835,93
Liquidado até o Período. =	1.835,93
Pago até o Período..... =	1.835,93
A Pagar Processado..... =	0,00
A Pagar não Processado.. =	0,00
Total a Pagar..... =	0,00


Cleunice Finken
Agente de Administração
RG: 5.072.088-8

Processo Licitatório
Folha nº 056
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná
PARECER JURÍDICO MUNICIPAL

DE: ASSESSORIA JURÍDICA

PARA: GABINETE DO PREFEITO

Processo Licitatório, Modalidade Pregão Presencial n.º 110/2014

Ementa: Análise jurídico-formal das minutas de Edital e de Contrato os quais tem por objeto a contratação de empresa para administração de estágios de estudante junto ao Poder Público Municipal.

RELATÓRIO

Constam dos presentes autos a minuta do Edital contendo as especificações do objeto da presente licitação, descrição do objeto, vigência da contratação e estimativa de preços, bem como a informação referente à dotação orçamentária para a contratação em tela.

Foram-nos encaminhado ainda minuta do contrato para análise jurídico-formal, constante deste processo.

É o Relatório.

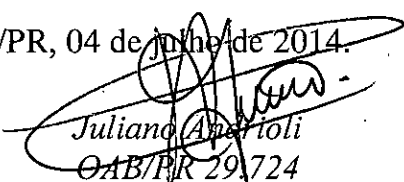
PARECER JURÍDICO

Primeiramente esclarecemos que esta Assessoria Jurídica não possui condições de verificar/checar os valores cotados, devendo tal responsabilidade recair sobre o servidor que realizou as cotações de preços e estabeleceu o teto máximo do processo licitatório.

Analisadas as minutas do Edital de Pregão e do Contrato, opinamos que as mesmas atendem aos requisitos constantes da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto n.º 3.555/2000, encontrando-se aptas para serem executadas.

Este é o parecer, que fica sob censura de outro entendimento que comprove melhor resguardo do interesse público.

Pato Bragado/PR, 04 de julho de 2014.


Juliano Anetoli
OAB/PR 29.724
Assessor Jurídico Municipal

Processo Licitatório
Folha n.º 017
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

Pato Bragado, 04 de julho de 2014.

De: Gabinete do Prefeito Municipal
Para: Secretário Municipal de Administração

Senhor Secretário,

Em vista da solicitação deste Departamento para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de administração de estágios de estudantes para desenvolvimento de atividades na Administração Pública Municipal, vimos comunicar que de conformidade com as informações da Secretaria de Finanças e o Parecer da Assessoria Jurídica, fica Vossa Senhoria autorizado a dar prosseguimento através da Comissão Permanente de Licitação, de abertura de processo licitatório na Modalidade "PREGÃO PRESENCIAL", tipo "Menor Preço Global" consoante a Lei 10.520/2002, Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93.

Atenciosamente


Arnildo Rigger
Prefeito do Município

Processo Licitatório
Folha nº 058
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO: NA FORMA PRESENCIAL Nº 110/2014

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

INTERESSADO: MUNICIPIO DE PATO BRAGADO - PR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

A Prefeitura do Município de Pato Bragado – PR, torna público, para conhecimento dos interessados, que às 09h10min do dia 18 de julho de 2014, nas Dependências da Sala de Reuniões da Prefeitura, localizada na Avenida Willy Barth, 2885, Centro - Pato Bragado – Paraná, será realizada a sessão para abertura dos envelopes contendo a Proposta Comercial e documentação de Habilitação para o Pregão na forma Presencial n.º 110/2014, do tipo menor preço global, nos termos do presente Edital e seus anexos, de acordo com o disposto na legislação vigente - Lei 10.520/2002, Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666/93.

O horário para protocolo dos envelopes será até as 09h00min, do dia 18/07/2014, junto ao setor de protocolos da Municipalidade.

Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em administração de estágios para estudantes em exercício de atividades nas diversas áreas da Administração Pública Municipal de Pato Bragado, conforme descrito no Termo de Referência, anexo deste Edital.

2. DOS ANEXOS

Fazem parte integrante do Edital os seguintes anexos:

Termo de Referência

Anexo I - Modelo de Carta de Credenciamento, que deverá ser apresentado fora dos envelopes 1 e 2, diretamente ao Pregoeiro, no início da sessão;

Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, que deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro, fora dos envelopes 1 e 2, em fase seguinte ao Credenciamento;

Anexo III - Modelo de Declaração de Idoneidade, a ser apresentado junto aos documentos do envelope n.º 2;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Observância ao disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da CF; a ser apresentado junto aos documentos do envelope n.º 2;

Anexo V - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo Anexo;

Anexo VI – Modelo de Declaração de que se enquadra como ME ou EPP (Lei complementar 123/2006), quando for o caso.

Anexo VII – Modelo Proposta de Preços;

Processo Licitatório
Folha nº 019
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

Anexo VIII - Minuta do Contrato Administrativo.

3. DOS PARTICIPANTES

3.1 Poderão participar desta licitação, empresas que estejam regularmente estabelecidas no País, cujo ramo e finalidade de atuação sejam pertinentes ao objeto licitado e que satisfaçam integralmente as condições exigidas neste edital.

3.2 É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de:

- a) pessoa física;
- b) empresa em regime de sub-contratação, ou ainda, em consórcio;
- c) empresa que possua restrições quanto à capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
- d) empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- e) empresa que esteja, por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- f) empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.
- g) Empresa que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação
- h) Pessoas físicas e/ou jurídicas citadas conforme artigo 9.º da Lei Federal n.º 8.666/93.

4 - DO INÍCIO DA SESSÃO

4.1 A Sessão Pública de abertura dos envelopes do Pregão realizar-se-á no dia 18 de julho de 2014, às 09h10min, na Sala de Reuniões do Paço Municipal, sito a Avenida Willy Barth, 2885, Centro, na Cidade de Pato Bragado, Estado do Paraná.

4.1.1 Não havendo expediente na data supra, ocorrerá a sessão no primeiro dia útil subsequente em que houver atendimento no Paço Municipal, no mesmo local e horário originalmente fixado.

4.2. A recepção dos envelopes protocolados até o prazo previsto no preâmbulo deste edital, contendo as Propostas de Preços e a Documentação de Habilitação se dará no local e horário estabelecidos neste Edital, não sendo admitido atraso, mesmo involuntário, considerando-se como horário de entrega o constante do protocolo.

4.2.1 Após ser declarada aberta a sessão, não será aceita a apresentação de quaisquer envelope e /ou documentos, a não ser os que estão dentro dos envelopes ou em mãos dos representantes presentes, até o momento de declaração de abertura da Sessão;

4.2.2 Todos os documentos apresentados pertinentes à este processo de licitação, deverão ser emitidos em papel timbrado da licitante ou conter o carimbo do CNPJ da mesma;

4.3. A Sessão Pública de abertura e julgamento de propostas se dará com a observância e ordem dos seguintes procedimentos:

4.3.1 Credenciamento das proponentes ou de seus representantes legais

4.3.2 Recebimento da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (a ser apresentada fora de qualquer envelope);

4.3.3 Abertura dos Envelopes contendo as Propostas de Preços, cujos envelopes foram devidamente protocolados em tempo hábil;

Processo Licitatório
Folha nº 020
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

4.3.4 Análise das Propostas de Preços para fins de classificação das proponentes para a etapa de apresentação de lances verbais;

4.3.5 Realização da etapa de apresentação de lances verbais;

4.3.6 Classificação das Propostas de Preços;

4.3.7 Avaliação da Documentação de Habilitação da(s) proponente(s) que tiver(em) apresentado a(s) melhores proposta(s);

4.3.8 Recebimento de eventual (is) recurso(s); e

4.3.9 Adjudicação do objeto da licitação à proponente vencedora, no caso de inexistirem recurso(s).

5. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

5.1. A proposta de preços e documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser recebidos em envelopes distintos e fechados, contendo impresso as seguintes indicações:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL N.º 110/2014

DATA DE ABERTURA: - HORÁRIO: 09h10min

ENVELOPE N.º 01 - " P R O P O S T A "

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL N.º 110/2014

DATA DE ABERTURA: - HORÁRIO: 09h10min

ENVELOPE N.º 02 - " D O C U M E N T A Ç Ã O "

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL ENVELOPE Nº 1

6.1. São requisitos da proposta:

Ser acondicionada em envelope fechado e rubricado, apresentada na forma impressa em papel preferencialmente timbrado, redigida em português, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, e ainda conter, a razão social, Inscrição Estadual, bem como, endereço completo, telefone e o número do CNPJ, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal. Deverá ser elaborada considerando a legislação aplicável e conforme as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e Modelo de Proposta de Preço onde deverão constar:

a) Descrição da proposta conforme a especificação do objeto, observadas as características do serviço de integrar e administrar os Estágios Supervisionados, anunciado no presente instrumento convocatório;

b) indicação da taxa de administração dos serviços (respeitando o teto máximo de 10%) em percentual único (a todos os níveis) e por extenso, incidente sobre o valor dos serviços de controle e administração de estágios supervisionados desenvolvidos mês a mês, correspondente ao valor repassado das Bolsas Auxílio;

c) Os preços referenciais das Bolsas Auxílio pagas em cada mês serão obtidos do Termo de Referência deste Edital, em que prevê os montantes mensais e anual estimados conforme a oscilação de estagiários no período;



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

d) A taxa de administração proposta pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração.

d) Deverão ser considerados no cálculo da proposta, todos os custos, incluindo: **mão-de-obra, seguros, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas inerentes à obrigação de administrar os Estágios dos Estudantes** em exercício e a serem admitidos como Estagiários nos serviços ofertados pela Prefeitura do Município de Pato Bragado;

6.2 - Não serão levadas em consideração quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

6.3 - Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte do fornecedor.

6.4 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da protocolização dos envelopes. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

7 – DO PREÇO – PERCENTUAL DE AGENCIAMENTO

7.1 O preço deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, seguro, tributos de qualquer natureza e demais despesas relacionadas ao objeto desta Licitação, sejam elas diretas ou indiretas.

7.2 Somente serão aceitas as propostas cuja taxa para administração dos serviços seja igual ou inferior à 10% (dez por cento), a qual fica incidente sobre os valores repassados aos estagiários.

8 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

8.1 Com base no Art. 44. da Lei Complementar 123/2006, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte nas situações em que as propostas finais, após os lances, apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, apresentada por empresa considerada de Grande Porte.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à proponente o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas e positivas, com efeito, de certidão negativa;

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.2 Em ocorrendo o empate, proceder-se-á da forma consignada no art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, devendo a(s) microempresa(s) ou empresa(s) de Pequeno Porte, em querendo, apresentar na própria sessão sua nova proposta, a qual, será reduzida a termo na competente Ata.

8.2.1 Caso a proponente não tenha representante com poderes para oferecer nova proposta presente à sessão, poderá exercer tal faculdade no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, mediante o envio de proposta escrita, sob pena de renúncia.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

8.3 Para o gozo dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, deverão as microempresas e/ou empresas de pequeno porte apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial, Declaração de Enquadramento devidamente arquivada no registro Competente, ou cláusula equivalente no ato constitutivo ou alterador.

8.3.1 A comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte de que trata o item 8.3, deverá ser feita anteriormente a apresentação das propostas comerciais, na fase de credenciamento, devendo a proponente realizar a entrega do documento comprobatório (em original ou cópia autenticada), fora de qualquer envelope, diretamente ao Pregoeiro.

9. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1 O prazo de vigência do Contrato para prestação dos serviços citados no objeto desta Licitação, é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, caso haja interesse entre as partes.

9.2 As demais condições de fornecimento do objeto, estão citadas no Termo de Referência, anexo deste edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 O pagamento da fatura mensal correspondente a taxa dos serviços de administração será feito usualmente até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês em que o serviço foi executado.

10.2 É condição para o pagamento a apresentação de cópia do Boletim de Frequência, acompanhado de boleto de cobrança e recibo de quitação dos valores, correspondente a execução do objeto deste certame, a qual deverá ser certificada pelo Departamento de Recursos Humanos o recebimento dos serviços em conformidade as condições estabelecidas neste Edital e no instrumento contratual, bem como a comprovação de sua regularidade para com a seguridade social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

10.3 O contratado é obrigado, por força do disposto no art. 69, da Lei nº 8.666/93, a reparar, corrigir e 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 Diretoria de Recursos Humanos, atestando inadimplemento contratual nos termos previstos no presente Edital e no instrumento contratual.

10.4 A Nota Fiscal/Boleto/Fatura deverá ser emitida conforme Norma de Procedimento Fiscal expedida pela Receita Federal.

10.5 Na Nota Fiscal deverão constar à discriminação do produto, número da licitação, número do Contrato e outros dados que julgar convenientes, não apresentando rasura e/ou entrelinhas.

10.6 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

10.7 A liberação do pagamento fica condicionada a apresentação de:

- Prova de regularidade de débito (CND) relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular da Empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.8 As retenções do INSS, ISS e IR relativos ao valor da mão de obra deste Contrato, deverão ser demonstrados pela Licitante vencedora e serão retidos diretamente na Fonte pagadora, quando for o caso.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

10.7 Em caso de não cumprimento pela Contratada de qualquer disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução.

11 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO) E SEU CONTEÚDO

A Habilitação para esta Licitação se dará mediante o cumprimento do disposto a seguir, quais sejam:

- 11.1 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas e/ou servidor público, ou ainda cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, no ato da sessão de abertura deste Pregão.
- 11.2 Os documentos deverão ser entregues, preferencialmente, na sequência indicada nos itens abaixo, a fim de permitir celeridade na sua conferência e no seu exame.
- 11.3 As proponentes que possuem Certificado de Registro Cadastral do Município de Pato Bragado – PR, em plena validade e na compatibilidade do objeto Licitado, devem apresentá-lo, ficando dispensados da apresentação dos documentos descritos no subitem 11.5 e 11.9, a seguir relacionados.
- 11.4 As demais proponentes, não cadastradas no Município de Pato Bragado - PR, devem apresentar todos os documentos abaixo listados.
- 11.5 A **Habilitação Jurídica** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:
 - 11.5.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 11.5.2 Cédula de Identidade e CPF do administrador da empresa;
 - 11.5.3 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e última alteração, no caso de sociedade empresária limitada, ou Estatuto, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.
 - 11.5.3 Registro da Empresa na CRA – Conselho Regional de Administração, com identificação do profissional responsável pelos serviços, objeto desta licitação.
- 11.6 A **Regularidade Fiscal** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:
 - 11.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
 - 11.6.2 Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (CND), emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social-INSS;
 - 11.6.3 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;
 - 11.6.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa Conjunta, ou Positiva com efeito de Negativa, de Débitos de Tributos Federais e Dívida Ativa da União.
 - 11.6.5 Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda - SEFA;
 - 11.6.6 Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão quanto a Tributos Municipais), do domicílio ou sede da proponente.
 - 11.6.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (www.tst.jus.br/certidao)



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

11.7 A prova de regularidade fiscal poderá ser feita por certidão positiva, desde que tenha efeitos de negativa.

11.7.1 Considera-se certidão positiva com efeitos de negativa a certidão onde conste a existência de débitos:

11.7.1.1 Não vencidos;

11.7.1.2 Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;

11.7.1.3 Cujas exigibilidades estejam suspensas;

11.8 Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de 30 (trinta) dias que antecedem a data da sessão do Pregão.

11.9 Para fins de comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira** deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.09.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

11.09.2 Balanço Patrimonial do exercício de 2013, dispensável para MEI.

11.10 **Outros documentos** a serem apresentados:

11.10.1 Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo anexo;

11.10.2 Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo Anexo;

11.10.3 Declaração de Idoneidade, conforme modelo anexo.

11.10.4 Atestado de Capacidade Técnica, fornecida por Pessoa Jurídica, de serviços de características semelhantes já realizados pela Licitante, devidamente registrado no CRA (Conselho Regional de Administração). Nos termos do § 1.º Art. 30, da Lei federal 8.666/93.

12 - DOS REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL

12.1 É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

12.2 O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

12.3 O requerimento, dirigido à autoridade subscritora do Edital, deverá ser devidamente protocolado no setor de Protocolos da Prefeitura do Município de Pato Bragado, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital, durante o horário normal de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min.

12.4 Os esclarecimentos deverão ser prestados pela autoridade subscritora do Edital, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar do protocolo do requerimento, passando este a integrar, juntamente com aqueles, os autos do procedimento.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

12.5 As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

13 - DA SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

13.1 Desde que implique modificação (ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração (ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

14 - DO CREDENCIAMENTO

14.1 No dia, hora e local estipulados no subitem 4.1 deste Edital, as proponentes deverão estar representadas por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio, devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia, e portando Termo de Credenciamento, de conformidade com o modelo constante no Anexo VII deste Edital.

14.1.1 O Termo de Credenciamento, a ser apresentado fora dos envelopes e juntamente com cópia autenticada ou original do ato constitutivo da proponente, deverá prever expressamente a outorga de poderes para:

14.1.1.1 formular lances ou ofertas verbalmente;

14.1.1.2 negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;

14.1.1.3 desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

14.1.1.4 assinar a ata da sessão;

14.1.1.5 prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; e

14.1.1.6 praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

14.1.2 Se o representante da proponente for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, o Termo de Credenciamento deverá estar acompanhado do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

14.1.3 nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar junto com o Termo de Credenciamento, instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para representar o licitante em todas as etapas do Pregão.

14.2 A não apresentação do Termo de Credenciamento citado no subitem 14.1 não será motivo para desclassificação ou inabilitação da proponente, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome da proponente durante a sessão, para as etapas de apresentação de lances verbais e/ou recurso.

14.3 Será admitida a presença de apenas 01 (um) representante para cada proponente credenciada.

14.4 Cada credenciado poderá representar 01 (uma) única proponente.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

14.5 A ausência da documentação referida no subitem 14.1, seus subitens, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação da proponente na fase de apresentação de lances verbais do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

14.6 A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da proponente por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço apresentado na proposta escrita da proponente excluída.

14.7 Os documentos de credenciamento serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

15 - DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DOS ENVELOPES

15.1 Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, que deverá ser apresentada fora dos envelopes.

15.1.1A ausência da referida declaração, ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital, desclassifica a proposta ora apresentada por este Licitante, cujo envelope será devolvido lacrado ao Licitante.

15.2 Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem 15.1, proceder-se-á a abertura dos Envelopes n.º 1 (Proposta de Preços) e n.º 2 (Documentos de Habilitação).

15.2.1 A ausência de identificação na parte externa dos envelopes, conforme solicitado nos subitens 5.1 deste Edital, não constitui motivo para desclassificação da proponente, devendo, todavia, seu representante legal proceder à devida identificação.

16 - DA ABERTURA DO ENVELOPE N.º 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

16.1 Vencida a etapa de credenciamento procederá o Pregoeiro à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

16.1.1 Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

16.2 A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria proponente ou na proposta poderá ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.

16.3 O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços das proponentes considerando o disposto neste Edital.

16.4 Será desclassificada a Proposta de Preços que:

16.4.1 Não cumprir o disposto nos Item 6 e seus subitens deste Edital;

16.4.2 Oferecer vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

16.4.3 Apresentar preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

16.4.4 Apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero;

16.4.5 Apresentar preço superior o preço máximo admitido.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

16.5 Aferidas todas as propostas, fará o Pregoeiro à classificação provisória das mesmas, em ordem crescente de valores.

16.6 O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço e todas as proponentes que tenham apresentado propostas de preço, no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço POR GLOBAL ofertado.

16.7 Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas escritas, nos termos do subitem anterior, poderão os autores das 03 (três) melhores propostas oferecer novos lances verbais e sucessivos.

16.8 Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois do perdedor na etapa de apresentação de lances verbais.

16.9 Havendo uma única proponente ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

17 - DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 Para fazer face às despesas previstas nesta Licitação, serão utilizados recursos orçamentários previstos na seguinte Dotação orçamentária:

02.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0412210502.007 – Manutenção das Atividades da Séc. de Administração

3.3.90.39.79 – 763 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1236111502.013 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39.79 – 1658 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.006 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

1339212002.027 – Ações Culturais

3.3.90.39.79 – 2327 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.008 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

1545213002.034 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras

3.3.90.39.79 – 2954 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.009 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030114502.040 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.39.79 – 3630 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.010 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

0824315006.004 – Manutenção das atividades do Projeto PIA

3.3.90.39.79 – 5304 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2060616002.060 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

3.3.90.39.79 – 4735 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.014 – Secretaria de Ind. Com. Turismo e Desenvolvimento Econômico

226611650.2.062 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo

3.3.90.39.79 – 4981 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

18 - DA CLASSIFICAÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

18.1 Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de preços.

18.2 Para proceder à classificação, o Pregoeiro considerará:

18.2.1 O último preço ofertado, no caso das proponentes selecionadas para a etapa de apresentação de lances verbais;

18.2.2 O preço contido na proposta escrita, no caso das proponentes não classificadas para a etapa de lances verbais, e a das classificadas que optaram por não apresentar lances verbais.

18.3 Ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da proponente classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ela negociar visando obter melhor preço.

18.3.1 A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

18.4 O Pregoeiro poderá, também, solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos, devendo a proponente estar pronta para prestar informações sobre os custos, inclusive com apresentação de planilhas e demonstrativos que justifiquem sua proposta.

18.5 Em caso de não apresentação ou de insuficiência das informações mencionadas no subitem anterior, o Pregoeiro poderá desclassificar a proponente, devendo para isso promover despacho fundamentado, que será anexado aos autos do processo, hipótese em que procederá ao exame da proposta da proponente classificada na sequência.

20 - DA VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO VENCEDOR E RECURSOS

20.1 Superada a etapa de classificação de propostas e análise da proposta de preço da proponente classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação da mesma, procedendo a verificação dos respectivos documentos.

20.2 É assegurado a todas as proponentes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios da proponente classificada em primeiro lugar, assim como de rubricá-los.

20.3 Constituem motivos para inabilitação da proponente:

20.3.1 A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

20.3.2 A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

20.3.3 A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referentes à filial;

20.3.4 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

20.3.5 O não cumprimento dos requisitos de habilitação; e

20.3.6 A apresentação de cópias desacompanhadas de originais para autenticação, quando não autenticadas por tabelião de notas, ou por servidor Público Municipal.

20.4 A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pela própria proponente ou na proposta poderá também ser suprida pelo seu representante legal presente à sessão.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

20.5 Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital e em seus Anexos, será a proponente declarada vencedora.

20.6 Declarado a vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

20.6.1 Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser encaminhada ao Pregoeiro, mediante protocolo junto ao setor competente da Prefeitura do Município de Pato Bragado, no endereço mencionado no preâmbulo, durante o horário normal de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h00min;

20.6.2 As demais proponentes serão intimadas para apresentar contra-razões ao recurso interposto, se assim o quiserem, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário mencionados no subitem anterior.

20.6.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

20.6.4 Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento;

20.6.5 Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

20.6.6 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e

20.6.7 Decididos os recursos, no prazo de 02 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação;

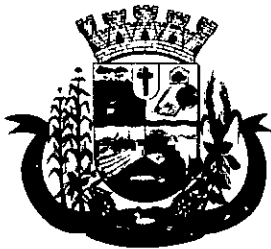
20.7 A falta de manifestação imediata e motivada por parte das proponentes importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação à proponente vencedora.

20.8 Os envelopes contendo a documentação de habilitação da proponente desclassificada e das proponentes classificadas não declaradas vencedoras permanecerão sob custódia do Pregoeiro até a efetiva formalização da contratação.

20.09 Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das proponentes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará as proponentes para a continuidade da sessão em outra data.

20.9.1 Iniciada a etapa de apresentação de lances verbais, a suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro tê-la declarada encerrada.

20.9.2 O Pregoeiro deverá manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios, devidamente rubricados por ele e pelas proponentes, devendo reexibi-los na reabertura da sessão.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

20 – DA HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 Encerrada a sessão pública, a autoridade competente:

20.1.1 Se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao vencedor e à homologação do resultado do Pregão;

20.1.2 Inexistindo recursos, homologará o resultado do Pregão.

20.2 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade da proposta, para assinar o Contrato, cujo modelo consta no Anexo deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação.

20.2.1 O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período ao originalmente fixado, quando houver solicitação por escrito da parte interessada e desde que ocorra motivo justificado que seja acatado pela autoridade competente.

20.3 O Contrato deve ser assinado por representante legal do adjudicatário, sendo que:

20.3.1 Se o representante do adjudicatário for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado, deverá ser apresentado original ou cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; e

20.3.2 Nos demais casos, o representante do adjudicatário deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do adjudicatário, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para assinar o Contrato.

20.4 Como condição para assinatura do Contrato, o adjudicatário deverá manter as mesmas condições de habilitação.

20.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

20.6 As situações que, eventualmente, não forem contempladas pelo contrato, regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o artigo 55, inciso XII, ambos da Lei Federal n.º 8.666/93.

20.7 Ressalvados motivos de força maior e/ou casos fortuitos, a inexecução contratual por parte da proponente vencedora, ocasiona rescisão do contrato, e autoriza a Administração a convocar a próxima proponente, na ordem de classificação, para assinar novo Contrato.

20.8 O Município de Pato Bragado – PR poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, bem como, deixar de cumprir com qualquer das disposições do item 20.4 retro, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, sem prejuízo da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

21 - DA ENTREGA DO OBJETO



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

21.1 A entrega do objeto desta licitação deverá ser realizada conforme previsto no item 9 (nove) deste edital.

22 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

22.1 Será permitida a alteração contratual para restabelecer a relação que as partes pactuaram entre os encargos do fornecedor e a retribuição da Administração Pública para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de superveniência de fatos imprevisíveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, devidamente comprovada.

22.1.1 Os dados pertinentes ao restabelecimento da relação que as partes pactuaram inicialmente deverão ser demonstrados por meio do preenchimento de Planilha de Decomposição de Preços.

23 - DAS PENALIDADES

23.1 A proponente vencedora, garantida a ampla defesa e o contraditório, está sujeita às seguintes penalidades:

23.1.1 Multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor máximo do objeto, a ser aplicada na hipótese de declaração de inabilitação.

23.1.2 Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, pelo descumprimento de obrigações fixadas no Edital e em seus Anexos.

23.1.3 Advertência, multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do Contrato e suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Pato Bragado e pessoas jurídicas pelo mesmo controladas ou subvencionadas, pelo prazo de até 02 (dois) anos, no caso de inexecução total ou parcial do objeto, sem prejuízo das demais cominações legais.

23.1.4 Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e pessoas jurídicas pela mesma controladas ou subvencionadas, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

23.1.4.1 Deixar de assinar o Contrato;

23.1.4.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto do Pregão;

23.1.4.3 Não mantiver a proposta, injustificadamente;

23.1.4.4 Comportar-se de modo inidôneo durante qualquer fase do processo

licitatório;

23.1.4.5 Fizer declaração falsa;

23.1.4.6 Cometer fraude fiscal; e

23.1.4.7 Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

23.2 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior ou caso fortuito, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, ficará o fornecedor isento das penalidades.

23.3 As sanções previstas no subitem 23.1 serão aplicadas sucessivamente, iniciando-se pela mais branda e culminando na mais severa.

23.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa prevista no subitem 23.1.3.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

23.5 As penalidades de multa deverão ser recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da data de sua notificação, podendo a autoridade competente determinar seu desconto diretamente das quantias porventura devidas ao contratado.

24 - DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

24.1 A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.2 A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

24.2.1 As proponentes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

24.3 A comunicação da anulação ou da revogação do procedimento licitatório, deverá ser feita pessoalmente, ou por correspondência com aviso de recebimento, promovendo-se a juntada dos respectivos comprovantes aos autos.

24.3.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando-se revogado ou anulado o procedimento licitatório a contar da última publicação.

25 - FORO

25.1 As questões decorrentes da execução deste Pregão que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marechal Cândido Rondon-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pato Bragado – PR, aos quatro dias do mês de julho de 2014.


ARNILDO RIEGER
Prefeito do Município

Processo Licitatório
Folha nº 033
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

TERMO DE REFERÊNCIA PRGEÃO PRESENCIAL N.º 110/2014

Do Objeto: Administração de estágios de estudantes para desenvolvimento de atividades na Administração Pública Municipal.

Número estimado e valores a serem pagos aos estagiários mês a mês, conforme informação da Secretaria de Administração:

Níveis de Estágios:	Carga Horária máxima	N.º máximo estimado de estagiários	Auxílio mensal em vale-transporte R\$	(+) Valor Mensal de Bolsa-auxílio R\$	Valor total Mensal repassado ao estagiário R\$	Teto máximo para taxa única de administração
Educação de Nível Médio	4 horas	10	30,00	330,00	360,00	10%
Educação de Nível Médio	6 horas	10	50,00	650,00	700,00	
Educação de Nível Médio Profissional	4 horas	10	30,00	380,00	410,00	
Educação de Nível Médio Profissional	6 horas	15	50,00	650,00	700,00	
Educação de nível superior	4 horas	10	30,00	380,00	410,00	
Educação de Nível Superior	6 horas	15	50,00	650,00	700,00	

Obs.: Os valores citados nas bolsas auxílios poderão, a critério do Governo Municipal, serem corrigidos anualmente, pelo índice oficial do INPC, ou outro que o vier substituir.

Repassa Bolsas Auxílio	Valor Estimado de Auxílio-transporte R\$	Valor Estimado de Repasse Bolsas-Auxílio R\$	Estimativa de valor para taxa máxima de administração, exceto auxílio-transporte R\$
Valor Mensal	2.900,00	36.900,00	3.690,00
Valor Anual	34.800,00	442.800,00	44.280,00

(*)Valores previstos considerando o número máximo de 70 (setenta) vagas de estágio solicitados de acordo com a necessidade do Município e proporcionais ao número de horas trabalhadas, podendo esses quantitativos variarem tanto para mais ou para menos, nos termos estabelecidos pela Lei nº 8.666/93 de 25% de limite de acréscimo ou supressão.

DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

As vinculações dos Estagiários que estão cumprindo seus estágios nas secretarias do Município de Pato Bragado deverão ser respeitados pela integradora dos Estágios Supervisionados vencedora do presente certame e os novos estagiários demandantes de oportunidade perante este Município deverão ser cadastrados e vinculados pelas IES ao Sistema de Estágios Supervisionados da Integradora adjudicada em, no máximo 15 (quinze) dias da solicitação deste Município, e disponibilizados para o exercício das tarefas e serviços de estágio cominados nas diversas repartições ou Secretarias Municipais.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

No ato da assinatura do contrato, a Licitante vencedora deve estar acompanhada dos seguintes requisitos mínimos:

- Plano de acompanhamento de estágio;
- Processos seletivos;
- Avaliações semestrais
- Capacitação técnica/Comportamental dos estagiários;
- Garantia de transição imediata dos estagiários que fazem parte do quadro atual do Município de Pato Bragado – PR;
- Convênio firmado com instituições de Ensino Públicas e Privadas, que comprovem idoneidade;
- Seguro de vida dos estagiários por invalidez e acidentes pessoais com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), com cláusula de disponibilização aos estagiários contratados de reembolso, através da seguradora contratada, das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 salários (mínimo nacional) mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias, após ocorrido o sinistro;
- a licitante contratada deverá dispor na assinatura do contrato, escritório na região do Município de Pato Bragado, numa distância máxima de 50km, com instalações e pessoal técnico adequado para atendimento dos estagiários e da Administração Municipal;
- Agilidade e presteza no atendimento às demandas do Município.

Processo Licitatório
Folha nº 039
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

ANEXO I

(Deverá ser entregue fora dos envelopes nº 01 e 02)

Prefeitura do Município de PATO BRAGADO – PR.
Pregão Presencial n.º/2014

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede _____ à _____, neste ato representada pelo(s) sócio(s), Sr. _____ RG _____ CPF/MF _____ residente na _____ nº _____ Bairro _____ Cidade de _____ Estado _____ pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(s) o Senhor (s) _____ RG _____ CPF/MF _____ residente na _____ nº _____ Bairro _____ Cidade de _____ Estado _____, a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Pato Bragado, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de Pregão Presencial sob nº _____, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

_____ de _____ de 2014.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF Função

Processo Licitatório

Folha nº _____
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

ANEXO II

(Deverá ser entregue fora dos envelopes nº 01 e 02)

Prefeitura do Município de PATO BRAGADO – Pr.

Pregão Presencial n.º/2014.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima mencionado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2014.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

Processo Licitatório
Folha nº _____
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

ANEXO III

Prefeitura do Município de PATO BRAGADO – Pr.

Pregão Presencial n.º/2014.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2014.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

Processo Licitatório

Folha n.º _____
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

ANEXO IV

Prefeitura do Município de PATO BRAGADO – Pr.

Pregão Presencial n.º/2014.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que, nos termos do §6º, do artigo 27, da Lei nº 6.544, de 22 de abril de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, ou seja, não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviço perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____ de _____ de 2014.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

Processo Licitatório
Folha nº _____
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

ANEXO V

Prefeitura do Município de PATO BRAGADO – Pr.

Pregão Presencial n.º/2014.

Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração

Prezados Senhores:

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que, que não existem impedimentos legais para licitar ou contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2014.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

Processo Licitatório
Folha n.º _____
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

ANEXO VI

Prefeitura do Município de PATO BRAGADO – PR.
Pregão Presencial n.º/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar 123/2006)

Pelo presente instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com endereço _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n.º _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n.º _____, DECLARA, sob penas da Lei, que se enquadra como _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) nos termos do Artigo 3º caput, incisos I e II da Lei Complementar 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, _____ de _____ de 2014.

Nome completo e Assinatura do Representante Legal
RG/CPF
Função

Processo Licitatório
Folha n.º _____
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

ANEXO VII PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado com razão social, endereço completo, telefone, "fac-simile" e CNPJ)

(Local), _____ de _____ de

À Comissão de Licitação - Ref.: Pregão, na forma Presencial nº/.....

Prezados Senhores:

A empresa _____, sita à (endereço completo) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, se propõe a executar os serviços discriminados no Anexo II deste Edital, atendendo todas as condições estipuladas nesta licitação, PROPONDO A TAXA ÚNICA DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS EM:% (..... por cento), sobre os valores de Bolsas-Auxílio pagas aos estudantes que desenvolvem estágios remunerados em diversas atividades na área da Administração Pública Municipal, exceto sobre valores de Auxílio-transporte.

Declaramos que:

- examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.
- que estamos cientes e concordamos com os termos do edital em epígrafe e das cláusulas da Minuta do Contrato em anexo;
- que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;
- que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e/ou descontos ou vantagens, para execução dos serviços.

Declaramos que, em nossos preços/ percentual, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços tais como materiais, aparelhos, equipamentos e outros fornecimentos pertinentes, mão de obra, encargos sociais, administração, lucro e qualquer outra despesa incidente sobre os serviços.

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas ou qualquer outra que garanta a qualidade igual ou superior, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos.

_____ de _____ de 2014.

(Nome, CPF e Assinatura do representante legal da Proponente)

a) A proposta deverá ser apresentada de acordo com as instruções contidas no edital de Licitação – Pregão n.º 110/2014. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, as propostas que fizerem referência as de outros proponentes, sob pena de desclassificação.

b) A Proponente deverá formular sua proposta em papel próprio, de preferência timbrado, sendo que a apresentação da proposta através do simples preenchimento do presente modelo, acarretará a desclassificação da proposta.



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

Pregão, na Forma Presencial n.º 110/2014

Que entre si celebram o Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC sob o nº 95.719.472/0001-05, neste ato representado pela Senhora Prefeito, **NORMILDA KOEHLER**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 3.785.291-0/PR e do CPF nº 703.921.299-49, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa (qualificar), representado pelo Senhor(a)....., doravante denominado CONTRATADO, pelo presente instrumento particular têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Cooperação Recíproca entre as partes, visando o desenvolvimento de atividades conjuntas para operacionalizar, em conformidade com a Lei nº 11.788/08 e demais normas aplicáveis, Programa de Estágio supervisionado, obrigatório ou não, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa a preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular, em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, nos seguintes termos:

Níveis de Estágios:	Carga Horária máxima	N.º máximo de estagiários (até)	Auxílio mensal em vale-transporte R\$	(+)Valor Mensal de Bolsa-auxílio R\$	Valor total Mensal repassado ao estagiário R\$	Taxa de administração
Educação de Nível Médio	4 horas	10	30,00	330,00	360,00	
Educação de Nível Médio	6 horas	10	50,00	650,00	700,00	
Educação de Nível Médio Profissional	4 horas	10	30,00	380,00	410,00	
Educação de Nível Médio Profissional	6 horas	15	50,00	650,00	700,00	
Educação de nível superior	4 horas	10	30,00	380,00	410,00	
Educação de Nível Superior	6 horas	15	50,00	650,00	700,00	

CLÁUSULA SEGUNDA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;
- Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- Receber estudantes encaminhados pela CONTRATADA e informar os nomes dos aprovados para o estágio;



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

- i) Informar mensalmente ao CONTRATADO a frequência dos estudantes ao estágio;
- j) Transferir mensalmente ao CONTRATADO, a importância destinada exclusivamente à concessão de Bolsa-Auxílio e, eventualmente, demais valores devidos aos seus Estagiários;
- k) Informar ao CONTRATADO, por escrito, imediatamente, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos, toda vez que ocorrer rescisão antecipada do Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Estágio – TCE/PE, ou qualquer outra alteração no mesmo.

Parágrafo Único: A CONTRATANTE autoriza o CONTRATADO a encaminhar às Instituições de Ensino as informações prestadas. -

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES, PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A CONTRATADA efetuará ao CONTRATADO, mensalmente, uma Contribuição Institucional de% (.....) sobre o valor das Bolsas-Auxílio e obrigações inerentes (aquelas constantes do Termo de Compromisso e Plano de Estágio) repassadas aos estagiários, sobre os valores constantes no quadro da Cláusula Primeira deste Contrato. O Valor máximo anual a ser pago por este contrato, conforme estimativa prevista, é de R\$ xxxxxx. Os valores citados nas bolsas auxílios, poderão, à critério do Governo Municipal, serem corrigidos anualmente, pelo índice oficial do INPC, ou outro que o vier substituir.

Parágrafo Único: Para assumir as despesas ora contratadas, serão utilizados recursos das seguintes Contas Orçamentárias vigentes:

02.003 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

0412210502.007 – Manutenção das Atividades da Séc. de Administração

3.3.90.39.79 – 763 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1236111502.013 - Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39.79 – 1658 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.006 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

1339212002.027 – Ações Culturais

3.3.90.39.79 – 2327 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.008 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E URBANISMO

1545213002.034 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras

3.3.90.39.79 – 2954 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.009 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030114502.040 – Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.39.79 – 3630 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.010 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

0824315006.004 – Manutenção das atividades do Projeto PIA

3.3.90.39.79 – 5304 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.013 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

2060616002.060 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

3.3.90.39.79 – 4735 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.014 – Secretaria de Ind. Com. Turismo e Desenvolvimento Econômico

226611650.2.062 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo

3.3.90.39.79 – 4981 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505

02.014 – Secretaria de Ind. Com. Turismo e Desenvolvimento Econômico

226611650.2.062 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo

3.3.90.39.79 – 4981 – Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional – Fonte 505



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

CLÁUSULA QUARTA – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Conforme previsto no Termo de Referência – Edital de Licitação – Pregão n.º 110/2014

- a) Identificar as oportunidades de estágio;
- b) Ajustar suas condições de realização;
- c) Fazer o acompanhamento administrativo;
- d) Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- e) Cadastrar os estudantes;
- f) Repassar ao estagiário, mensalmente, no prazo máximo de dois dias úteis, o pagamento da Bolsa-Auxílio e demais benefícios
- g) porventura existentes;
- h) Notificar a PARTE CONCEDENTE de qualquer irregularidade que constate na situação escolar do Estagiário;
- i) Manter em arquivo os documentos que comprovem a relação de estágio;
- j) Efetuar o recolhimento à Receita Federal de valor do Imposto de Renda retido das Bolsas-Auxílio pagas aos Estagiários;
- k) Emitir e fornecer aos Estagiários, anualmente, o informe sobre Bolsas-Auxílio Concedidas, para fins da Declaração de Ajuste do Imposto de Renda.
- l) Providenciar a inclusão da Parte Concedente como subestipulante da apólice de seguro em Benefício dos Estagiários.

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por conveniência administrativa, nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666/93.. Este contrato poderá ser denunciado por qualquer das partes, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Para efeitos obrigacionais, o Processo de Licitação – Modalidade Pregão Presencial n.º 110/2014, a proposta adjudicada e demais termos relacionados integram o presente contrato, valendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

De comum acordo, as partes elegem o Foro da Comarca da Cidade de Marechal Cândido Rondon - PR, renunciando, desde logo, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão que se origine deste Contrato, e que não possa ser resolvida amigavelmente.

E por estarem de acordo, as partes, na presença de testemunhas, assinam o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor.

Pato Bragado – PR, em

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO - CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS
Pela Contratada

Pela Contratante

Processo Licitatório
Folha nº _____
Pato Bragado - PR

REQUERIMENTO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

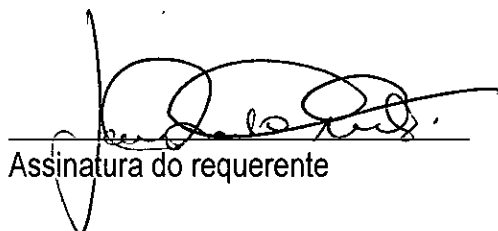
A empresa abaixo identificada requereu junto à Prefeitura Municipal de Pato Bragado, cópia integral do seguinte Processo licitatório:

Modalidade: Pregão Presencial
N.º: 110/2014
Objeto: Administração de estagiários
Data de Abertura: 18/07/14
Hora: 09h 30min

Identificação da empresa Requerente (Preenchimento Obrigatório)

Razão Social: CIEE/PR
Endereço: R. D. João VI, 773, CENTRO
Cidade: MAL. EDO. RONDON CEP: 85960-000
CNPJ nº: 76.610.551/0001-80
Telefone: (45-3254-2568)
Pessoa para contato: JAILSON R. M. GONCALVES
Email: JAILSON.GONCALVES@CIEEPR-ONG.BR

Pato Bragado - PR, em 08.10.7.14.


Assinatura do requerente

185422038-10
CPF/RG

Processo Licitatório
Folha nº _____
Pato Bragado - PR

REQUERIMENTO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

A empresa abaixo identificada requereu junto à Prefeitura Municipal de Pato Bragado, cópia integral do seguinte Processo licitatório:

Modalidade: Pregão Presencial
N.º 110/2014
Objeto: Adm. de Estágios
Data de Abertura: 18/07/14
Hora: 09h 30min

Identificação da empresa Requerente (Preenchimento Obrigatório)

Razão Social: RCUM TREINAMENTOS LTDA
Endereço: _____
Cidade: M. P. RONDON - PR CEP: 85.960-000
CNPJ nº: 14.534.421/0001-07
Telefone: (43) 3254-3829
Pessoa para contato: Wilson
Email: wilson@rcumtreinamentos.com.br

Pato Bragado - PR, em 8, 7, 2014

Wilson Carlos Hilbrus
Assinatura do requerente

466.944.459-34
CPF/RG

OK

REQUERIMENTO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

A empresa abaixo identificada requereu junto à Prefeitura Municipal de Pato Bragado, cópia integral do seguinte Processo licitatório:

Modalidade: Pregão Presencial N.º 110/2014

Objeto: ADMINISTRAÇÃO DE ESTAGIOS DE ESTUDANTES PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, (VALOR MENSAL)

Data de Abertura: 18/07/2014

Hora:

Identificação da empresa Requerente (Preenchimento Obrigatório)

Razão Social: Fundação Candido Garcia

Endereço: Praça Mascarenhas de Morães, 5051 – Centro

Cidade: Umuarama – PR CEP:

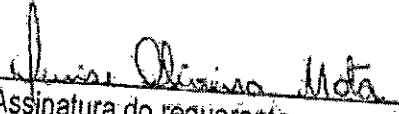
CNPJ nº: 04.166.662/0001-97

Telefone: (44)3621-2840 Sede – Unidade Toledo (45)3277-8506

Pessoa para contato: José Ailton Barotto / Denise Mota

Email: Toledo@ciunem.org.br

Pato Bragado - PR, em 11/07/2014.


Assinatura do requerente
Denise F. de Oliveira Mota
Coordenadora Setorial do Centro de
Integração Universidade-Empresa
CIUNEM - Unid. Universidade de Toledo

025.329.549-14
CPF/RG

Processo Licitatório
Folha nº _____
Pato Bragado - PR

OK

REQUERIMENTO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

A empresa abaixo identificada requereu junto à Prefeitura Municipal de Pato Bragado, cópia integral do seguinte Processo licitatório:

Modalidade: PREGÃO

N.º 110

Objeto: ADMINISTRAÇÃO DE ESTÁGIOS DE ESTUDANTES PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Data de Abertura: 18/07/2014

Hora: _____

Identificação da empresa Requerente (Preenchimento Obrigatório)

Razão Social: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTÁGIOS CIN

Endereço: RUA LUIS SEGUNDO ROSSONI, 689

Cidade: TOLEDO

CEP: 85901-170

CNPJ nº 03.233.240/0001-24

Telefone (45) 3055-4955

Pessoa para contato: ALCIONE JOÃO

Email: CINE.TOLEDO@HOTMAIL.COM / TOLEDO@ESTAGIOSCIN.ORG.BR

Pato Bragado - PR, em 08/07/2014

Assinatura do requerente

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - CIN
Alcione João Faggon

Procurador
RG: 4.467.222-7 - CPF: 635.745.359-53

635.745.359.53
CPF/RG

03.233.240/0001-24
CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES
ESTÁGIOS CIN

R. AZEVEDO PORTUGAL, 1369
CENTRO GUARAPUAVA PR

Processo Licitatório
Folha nº _____
Pato Bragado - PR

Curitiba, 15 de julho de 2014.



CARTA DE CREDENCIAMENTO - PROCURAÇÃO
(Anexo I)

À
Comissão Permanente de Licitações
Município de Pato Bragado
Avenida Willy Barth, nº 2.885.
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Presencial nº 110/2014.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba, PR, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, pela presente, credencia a Sra. **Magna Marcia Merlini**, portadora da CI/RG nº 5.739.926-0 SSP/PR, inscrita no CPF sob nº 786.993.719-34, a participar do procedimento licitatório em epígrafe.

Na qualidade de representante legal do CIEE/PR, outorgo à acima credenciada, dentre outros poderes, o de formular ofertas e lances, negociar preços, assinar atas e demais documentos, interpor recurso ou a ele renunciar, prestar os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

ARWED B. KIRCHGÄSSNER

Diretor-Presidente

CPF: 010.261.869-00

RG: 196.225-6 SSP/PR

76.610.591/0001-80

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

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

CURITIBA - PR

Processo Licitatório

Folha nº _____

Pato Bragado - PR

1o TABELIONATO GIOVANNETTI
Rua Paula Góes, 110 Curitiba
Tel: (41) 3014-2727 - Fax: (41) 3014-2720

Reconheço a(s) firma(s) de:
LICENÇA 18a01-ARMED BALDUR KIRCHHOFFER
por SEMELHANÇA.

Em testemunho da verdade.
Curitiba, 16 de Junho de 2014

FAMILIA DA SILVA CAROSO
SELO AUTORIZADA
FUNARPEN

TABELIONATO
DE
NOTAS
FBK23631

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º. O Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná, abreviadamente CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, fundado em 14 de agosto de 1967, com foro e sede em Curitiba, Estado do Paraná, à Rua Ivo Leão nº 42, Alto da Glória, é uma associação de âmbito estadual, de fins não econômicos e não lucrativos, beneficente de assistência social e de utilidade pública, regida pela legislação pertinente e por este Estatuto.

§1º. A constituição do CIEE/PR deu-se por Assembleia Geral e encontra-se registrada, desde 22 de setembro de 1967, sob nº 1.005 no livro A-1 do Registro de Pessoa Jurídicas do 2º Ofício de Registro de Títulos e documentos da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná.

§2º. O CIEE/PR adotará os princípios da Governança Corporativa visando a qualidade de gestão e a ética no trabalho.

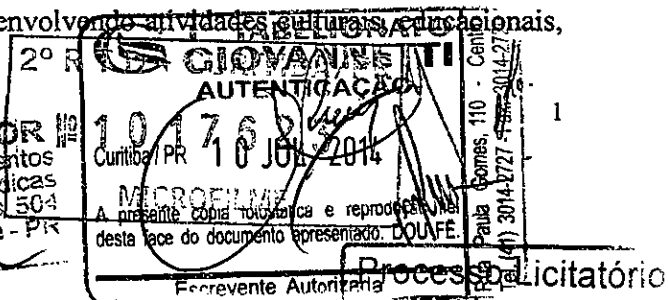
CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS

Art. 2º. O CIEE/PR tem por objetivo a promoção da integração ao mercado de trabalho, seja do estudante, do aprendiz ou da comunidade em geral e em especial do adolescente carente. (art. 203, inciso III, da Constituição Federal).

§1º. Como entidade de assistência social, o CIEE/PR atuará de forma gratuita, continuada, permanente e planejada voltada para a consecução dos seus objetivos estatutários, prioritariamente para a defesa e garantia de direitos socioassistenciais, promoção da cidadania e enfrentamento das desigualdades sociais, desenvolvendo atividades culturais, educacionais,

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR Nº
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



de agente de integração entre a educação e o trabalho, programas de estágio, aprendizagem, capacitação e aperfeiçoamento;

§2º. O CIEE/PR, para a consecução dos seus objetivos dará divulgação ampla dos benefícios, programas e projetos assistenciais oferecidos ou propostos à comunidade.

SEÇÃO II DAS CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

Art. 3º. O CIEE/PR caracteriza-se por:

I - Atuar junto aos estudantes, instituições de ensino, empresas, órgãos públicos, profissionais liberais, outras entidades legalmente constituídas e demais segmentos sociais, visando sempre o cumprimento de sua função social e obrigações estatutárias.

II - Aplicar suas receitas, subvenções e doações recebidas, seus recursos e eventual superávit integralmente no território nacional e na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos estatutários;

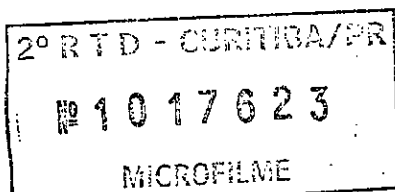
III - Não distribuir dividendos, bonificações, participações ou parcela do seu patrimônio sob qualquer forma ou pretexto;

IV - Não pagar ou distribuir aos Membros do Quadro Associativo, definidos no Artigo 4º, bem como a seus diretores, conselheiros, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios, direta ou indiretamente, sob qualquer forma ou título, em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos ou por deliberação de seus órgãos institucionais;

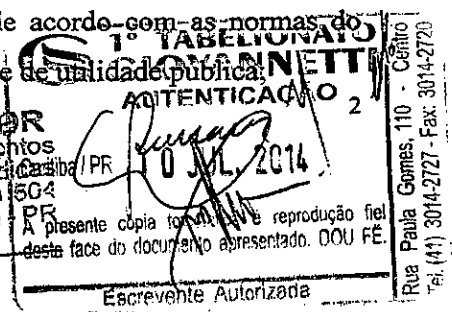
V - Abster-se de qualquer atividade discriminatória, em respeito à dignidade do cidadão e sua autonomia;

VI - Destinar, em caso de dissolução ou extinção, seu eventual patrimônio remanescente a entidades sem fins lucrativos congêneres ou a entidades públicas;

VII - Ter a sua escrituração contábil e as demais obrigações previstas em lei ou estabelecidas pela sua Administração, efetuadas de forma atualizada e com rigorosa exatidão e mantidas em arquivos eletrônicos, livros e documentos próprios que registrem seus ativos e passivos, suas receitas e despesas, bem como a aplicação em gratuidades, de acordo com as normas do Conselho Federal de Contabilidade e de sua condição de entidade de utilidade pública.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas/PR
Rua Mai. Dapora, 320 Sala 504
Fone: (41) 3225-3205 - Curitiba - PR



VIII - Apresentar as demonstrações contábeis e financeiras devidamente auditadas por Auditor Independente legalmente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná;

IX - Conservar em boa ordem, pelo prazo previsto na legislação específica, contado a partir do primeiro dia do ano do calendário subsequente ao de sua emissão, os documentos que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que impliquem em modificação da situação patrimonial.

CAPITULO III DO QUADRO ASSOCIATIVO

SEÇÃO I DOS ASSOCIADOS

Art. 4º. O Quadro Associativo da entidade é constituído pelas seguintes categorias de Membros:

I - Membros Titulares;

II – Membros Beneméritos ou Honorários;

III – Membros Cooperadores.

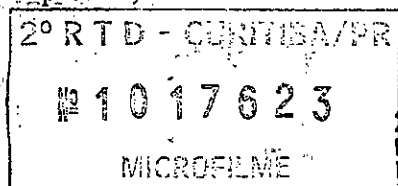
§1º. Membros Titulares são as pessoas físicas que integram o quadro social efetivo na forma deste Estatuto;

§2º. Membros Beneméritos ou Honorários serão aqueles que prestarem ou proporcionarem valiosa contribuição ao CIEE/PR, quer por meio de relevantes serviços, quer por meio de cooperação científica, técnica, informativa, cultural e social, e que, por deliberação da Assembleia Geral, forem agraciados com este Título;

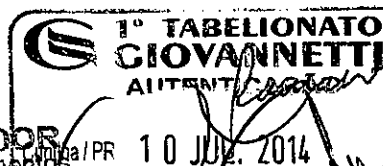
§3º. Também serão incluídos na categoria de Membros Beneméritos ou Honorários:

a) Os Membros Fundadores que manterão este título em caráter pessoal;

b) Os ex-Presidentes que, também, receberão o título de Presidente Emérito, em caráter pessoal;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



1º Centro
Rua Paula Góhies, 110 - Curitiba - PR
Tel: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2720

Processo nº
Folha nº
Pato Bragado - PR

c) Os atuais Membros Beneméritos ou Honorários, inclusive os que se constituírem em pessoas jurídicas, respeitadas suas características institucionais.

§4º. Os Membros do Quadro Associativo não respondem solidária ou subsidiariamente pelas obrigações sociais do CIEE/PR;

§5º. Membros Cooperadores são aqueles que proporcionam ao CIEE/PR receita institucional para a consecução de seus objetivos sociais, destinando-lhe subvenções ou contribuições; concedendo oportunidades de estágio ou de aprendizado; colaborando em parceria científica, técnica, cultural, social, educacional e de cidadania, podendo ser, tanto pessoas físicas, quanto pessoas jurídicas, sendo a única categoria que não possui direito a voto.

SEÇÃO II

DA ADMISSÃO, RENÚNCIA E EXCLUSÃO DE MEMBROS TITULARES

Art. 5º. Os procedimentos para admissão, renúncia e exclusão de associado são:

I - Admissão: Ser apresentado à Diretoria, por proposição de pelo menos cinco Membros Titulares, que a analisará e a encaminhará ao Conselho Deliberativo, devendo o indicado reunir qualidades, características pessoais e profissionais que ensejem contribuição positiva ao atendimento dos objetivos do CIEE/PR;

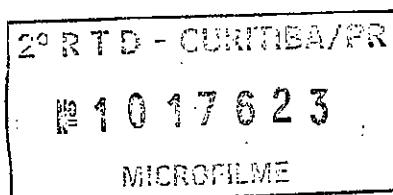
II - Renúncia: O pedido de renúncia deve ser feito por escrito à Diretoria;

III - Exclusão: Serão excluídos do Quadro Associativo os Membros Titulares que apresentarem conduta incompatível com o meio social ou com os princípios do CIEE/PR.

§ 1º. A decisão de exclusão é de responsabilidade do Conselho Deliberativo, por proposição assinada por, no mínimo, vinte associados;

§ 2º. É assegurado o direito de defesa, junto ao Conselho Deliberativo, bem como recurso à Assembleia Geral.

§ 3º. O Membro Titular que deixar de comparecer, sem justificativa aceita pelo Conselho Deliberativo, a três Assembleias Gerais consecutivas, estará automaticamente eliminado do Quadro Associativo.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 326 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3908 - Curitiba - PR

TABELIONATO
GIOVANNETTI
AUTENTICAÇÃO

10 JUL. 2014

A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta face do documento apresentado. OOU FE

Escrevente Autorizada

Rua Paula Gomes, 110 - Centro
Fone: (41) 3014-2727 - Fax: (41) 3014-2720

SEÇÃO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 6º. Todos os associados têm iguais direitos e deveres e podem participar das atividades da instituição.

§1º. São direitos dos associados:

- a) Participar das Assembleias Gerais, tomar parte nos debates, votar e ser votado para cargos eletivos, salvo disposições estatutárias;
- b) Sugerir à Diretoria ou ao Conselho Deliberativo, estudo de temas e abordagens de interesse do CIEE/PR;
- c) Receber informações a respeito das atividades desenvolvidas pela Entidade;
- d) Recorrer ao Conselho Deliberativo quando entender violados seus direitos.

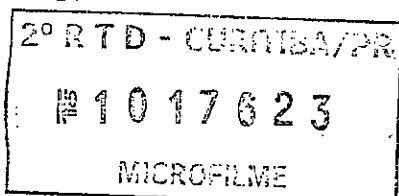
§2º. Constituem deveres dos associados:

- a) Comprometer-se com os princípios éticos do CIEE/PR;
- b) Comparecer às Assembleias e reuniões para as quais for convocado;
- c) Desempenhar, de acordo com as normas legais e regulamentares, o cargo que lhe for conferido;
- d) Manter atitude e conduta compatíveis com o meio social e com os princípios do CIEE/PR;
- e) Acatar as disposições do presente Estatuto, zelando pelo seu fiel cumprimento;
- f) Manter atualizados os seus dados cadastrais.

CAPÍTULO IV DOS PODERES SOCIAIS E ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS

Art. 7º. Constituem Poderes Sociais e são Órgãos Institucionais de Deliberação, de Fiscalização e de Execução Administrativa do CIEE/PR:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Deliberativo;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Diretoria.



1º TABELÃO
GIOVANNETTI
AUTENTICAÇÃO
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 520 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3900
Data: Curitiba, 20 de maio de 2014
Esta reprodução é fiel ao documento apresentado. DOU FE

Escrevente Aut. 1178
Processo nº
Folha nº
Pato Bragado - PR

R. Paula Gomes, 110 - Centro
Tel: 3014-2727 - Fax: 3014-2720



Parágrafo Único: É vedada a participação do mesmo associado, simultaneamente, em mais de um dos órgãos mencionados nos itens II, III e IV deste Artigo.

SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 8º. A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação do CIEE/PR, sendo composta pelos Membros com direito a voto.

§1º. A Assembleia Geral será convocada pelo Diretor Presidente ou por Resolução do Conselho Deliberativo com antecedência mínima de dez dias da sua realização, por intermédio de Edital publicado em jornal de Curitiba, de grande circulação, bem como por comunicação individual ao quadro associativo, acompanhada da pauta de trabalho e de documentação necessária à tomada de decisões nos itens da pauta que a requererem;

§2º. Se a Assembleia Geral tiver como uma de suas finalidades a eleição e posse dos Membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e Diretoria, o prazo descrito no parágrafo anterior será de vinte e cinco dias, no mínimo;

§3º. A Assembleia Geral será instalada, em primeira convocação, com a presença de pelo menos um terço dos seus componentes ou, em segunda convocação, meia hora depois da primeira, com qualquer número de componentes presentes;

§4º. A Assembleia Geral será presidida pelo Presidente do Conselho de Deliberativo e, na sua ausência, pelo Presidente da Diretoria ou seu substituto;

§5º. O Presidente da Assembleia Geral designará os integrantes da mesa dos trabalhos, incluindo o secretário *ad hoc*, que será responsável pelo apontamento das deliberações ocorridas, em ata, devendo esta ser registrada em Cartório de Títulos e Documentos de Curitiba;

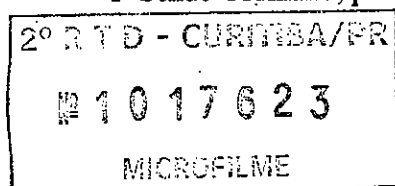
§6º. Além das matérias constantes da pauta, nenhuma outra poderá ser submetida à deliberação da Assembleia Geral;

§7º. É vedado o uso de procuração para participar da Assembleia Geral;

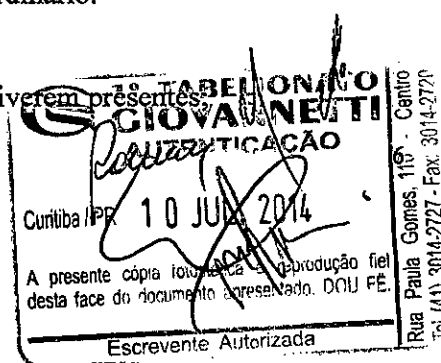
§8º. A Assembleia Geral será de caráter Ordinário ou Extraordinário.

Art. 9. As Assembleias Gerais deliberarão:

I- Sendo Ordinária, pela maioria dos associados que a ela estiverem presentes;



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Decodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3605 - Curitiba - PR



Rua Paula Gomes, 116 - Centro
Tel: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2720

II- Sendo Extraordinária, pela maioria simples dos associados que a ela estiverem presentes.

§1º. A cada componente da Assembleia Geral corresponde um voto;

§2º. Caberá ao Presidente da Assembleia Geral o voto de desempate.

SUBSEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Art. 10. A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á:

I - Anualmente, no mês de março, para analisar o Relatório, o Balanço e as demais contas do exercício findo, acompanhados de Parecer da Auditoria Externa independente e do Conselho Fiscal, e deliberará sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício anterior;

II - Bienalmente, no último dia útil do mês de março, para eleger e dar posse aos Membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e Diretoria, para mandato de dois anos.

§1º. Por ocasião da Assembleia Geral Ordinária, a Diretoria encaminhará ao Quadro Associativo, com antecedência mínima de cinco dias, os documentos constantes do Inciso I deste Artigo;

§2º. As eleições para o Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria obedecerão ao previsto no Capítulo VIII deste Estatuto e o Regulamento do Processo Eleitoral;

SUBSEÇÃO II DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

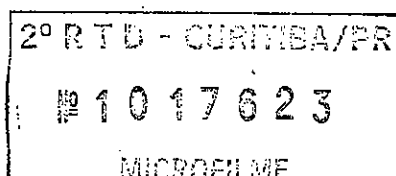
Art. 11. A Assembleia Geral Extraordinária reunir-se-á para:

I - Aprovar a reforma do Estatuto;

II - Destituir, a qualquer tempo, Conselheiros e Membros da Diretoria;

III - Aprovar a aquisição, oneração, alienação de bens imóveis, após análise e decisão do Conselho Deliberativo;

IV - Aprovar a extinção do CIEE/PR;



1º TABELIONATO
GIOVANNETTI
AUTENTICAÇÃO
10 JUL. 2011
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Deodoro, 310 - Curitiba - PR
Fone: (41) 3225-3906 - Curitiba - PR

Processo nº
Pato Bragado - PR
Folha nº

8

V - Julgar recurso à decisão que decretar a exclusão de associado do quadro social ou contra ato ou deliberação dos Conselhos ou da Diretoria;

VI - Aprovar questões de interesse da entidade a ela submetidas;

VII - Aprovar a alteração do endereço da Sede Social;

VIII- Aprovar outros assuntos que não sejam da competência específica da Assembléia Geral Ordinária.

§1º. A Assembleia Geral Extraordinária será realizada sempre que necessária ou conveniente, podendo ser convocada, com indicação da pauta, pela Diretoria, pelo Conselho Deliberativo, pelo Conselho Fiscal ou mediante requerimento de pelo menos 20 Membros Titulares e Beneméritos ou Honorários, que será obrigatoriamente deferido pelo Presidente da Diretoria ou do Conselho Deliberativo;

§2º. A Assembleia Geral Extraordinária será instalada em primeira convocação com a presença de pelo menos um terço dos seus componentes ou, em segunda convocação, meia hora depois da primeira, com qualquer número de componentes presentes, exceto quando se tratar de dissolução ou extinção da entidade, que exige *quorum* previsto no Art. 44;

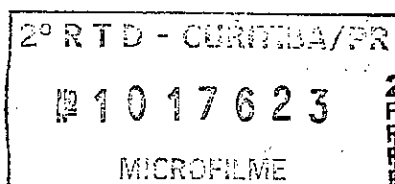
§3º. Para deliberação sobre mudanças de objetivos institucionais será exigido o voto concorde de dois terços dos associados presentes à Assembleia convocada especialmente para este fim, não podendo a mesma deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados ou com, pelo menos, um terço nas convocações seguintes.

SEÇÃO II DO CONSELHO DELIBERATIVO

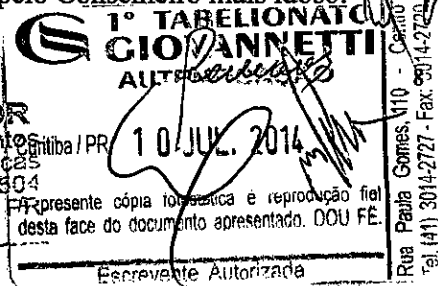
Art. 12. O Conselho Deliberativo é um órgão colegiado instituído para acompanhar a execução administrativa e operacional, zelar pela observância dos valores, filosofia, princípios, propósitos do CIEE/PR e pela observância da legislação aplicável à Entidade.

Art. 13. O Conselho Deliberativo será composto por sete Membros eleitos na forma prevista no Inciso II do Art. 10 e terá, ainda, como Membros natos, os ex-Presidentes do CIEE/PR.

Parágrafo Único: O Presidente do Conselho Deliberativo, em cada mandato, será eleito pelos seus Membros na primeira reunião do órgão, permanecendo na função até o término da gestão, sendo substituído, nas ausências ou impedimentos, pelo Conselheiro mais idoso.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos Curitiba/PR
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 304
Fone: (41) 3225-3906 - Curitiba - PR



Art. 14. O mandato do Conselho Deliberativo será de dois anos e coincide com o da Diretoria eleita.

Parágrafo Único: Em caso de vacância de cargos do próprio Conselho, do Conselho Fiscal, ou da Diretoria, o Conselho Deliberativo, por indicação da Diretoria ou de pelo menos 20 associados com direito a voto, elegerá novo Membro para preencher o cargo, o qual cumprirá o restante do mandato.

Art. 15. O Conselho Deliberativo decidirá por maioria de votos, cabendo ao seu Presidente o voto de qualidade nas decisões em que ocorrer empate.

Art. 16. Compete ao Conselho Deliberativo:

- I – Aprovar a Previsão Orçamentária anual, o Plano de Ação e o Planejamento Estratégico;
- II - Aprovar a movimentação e as formas de aplicação dos fundos e valores do CIEE/PR;
- III - Aprovar o Regimento Interno do CIEE/PR revisto na forma prevista no item II do Art. 22, acompanhar a sua observância e o desenvolvimento das atividades previstas, bem como aprovar o plano de cargos e salários;
- IV - Aprovar a contratação ou substituição de auditoria externa;
- V - Analisar e decidir sobre a aquisição, oneração e alienação de bens imóveis, propostos pela Diretoria;
- VI - Deliberar sobre atos praticados *ad referendum* pela Diretoria;
- VII - Criar Comissões Técnicas com o objetivo específico de analisar e emitir parecer sobre matérias de interesse da Entidade;
- VIII – Aprovar o Código de Ética e suas possíveis modificações;
- IX – Designar a Comissão Eleitoral;
- X - Decidir sobre os casos omissos neste Estatuto, que não sejam de competência exclusiva da Assembleia Geral.

Parágrafo Único: O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, por convocação do seu Presidente, pelo menos quatro vezes ao ano, ou, extraordinariamente, em caso de necessidade, podendo ser convocado por pelo menos três de seus Membros ou por solicitação da Diretoria ou do Conselho Fiscal;

Reny
M. J.

Processo Licitatório
Folha nº _____
Pato Bragado - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

1º TABELIONATO GIOVANNETTI
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR DE AUTENTICAÇÃO
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Gaúcho, 320 - Sala 303
Fone: (41) 3223-3205 - Curitiba - PR
A presente cópia fotostática e reprodução fiel
deste documento apresentado. DOU FE.
Escrevente _____
_____izada

JUL. 2014

Rua Padoa Gomes, 110 - Centro
Pato Bragado - PR
Tel: (41) 3014-2727 - Fax: 3034-2720

SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL

Art. 17. O Conselho Fiscal é órgão colegiado que tem por finalidade acompanhar, auditar e fiscalizar a execução financeira, contábil e patrimonial do CIEE/PR, em atendimento às normas fiscais e trabalhistas.

Art. 18. O Conselho Fiscal é composto de cinco Membros Titulares que elegerão, dentre eles, um Presidente.

§1º. A eleição do Conselho Fiscal ocorrerá em Assembleia Geral Ordinária específica, nas condições dos demais órgãos, observado o Inciso II do Artigo 10;

§2º. O mandato do Conselho Fiscal será de dois anos;

§3º. Não se aplica aos Membros do Conselho Fiscal o impeditivo de mais de uma recondução consecutiva para os mesmos cargos.

Art. 19. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Dar parecer sobre o Relatório Anual, as Demonstrações Contábeis, Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados, que devem estar acompanhadas do Parecer da Auditoria Externa independente;

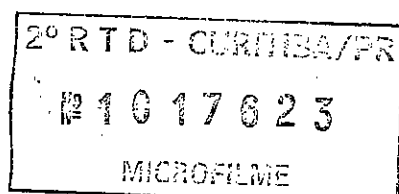
II - Examinar a escrituração contábil, sempre que julgar conveniente, com apreciação e julgamento quanto ao mérito e legitimidade das despesas;

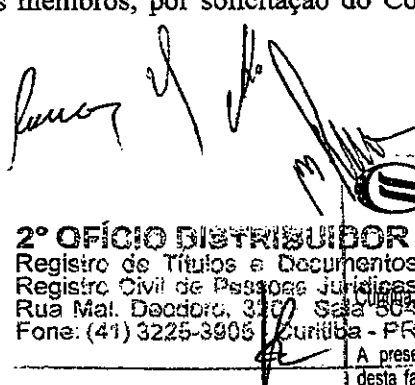
III - Requisitar a apresentação de documentação adicional;

IV - Determinar diretamente à auditoria externa, ou interna, que efetue os exames e controles que julgar necessários.

Parágrafo Primeiro. Caberá ao Conselho Fiscal propor ao Conselho Deliberativo a contratação, renovação ou substituição do Auditor Independente, a qualquer tempo.

Parágrafo Segundo: O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, duas vezes ao ano para examinar os Balancetes Contábeis, Balanço Semestral e o Anual, Demonstrações Analíticas de Aplicações Financeiras e outros documentos que julgar necessário, e, extraordinariamente, por convocação de três de seus membros, por solicitação do Conselho Deliberativo ou por solicitação da Diretoria.




2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

1º TABELIONATO
GIOVANNETTI
AUTENTICAÇÃO

10 JUL. 2014

A presente cópia (original e reprodução fiel desta face do documento apresentado DOU FE.

Escrevente Autorizada

Rua Paula Gomes, 116 - Centro
Tel. (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2720

SEÇÃO IV
DA DIRETORIA

Art. 20. A Diretoria é órgão colegiado, administrativo, de execução e implementação de atos e ações necessárias, adequadas e eficazes à consecução dos objetivos do CIEE/PR, agindo, sobretudo, na orientação e controle das atividades da Gestão Executiva.

Art. 21. A Diretoria, eleita para mandato de dois anos, será constituída de sete Membros: Diretor Presidente, dois Diretores Vice-Presidentes e quatro Diretores cujas atribuições serão aquelas definidas no Regimento Interno.

§1º. Poderá haver eleição e recondução consecutiva, para os mesmos cargos da Diretoria, apenas uma vez, desde que respeitados os princípios e critérios definidos neste Estatuto;

§2º. A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês, mediante convocação do Presidente ou de acordo com planejamento previamente aprovado no início de cada gestão e, extraordinariamente, quando necessário e convocado por três de seus membros.

Art. 22. Compete à Diretoria, além das suas atribuições específicas:

I – Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Deliberativo:

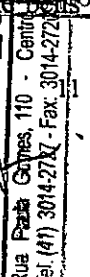
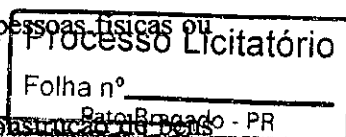
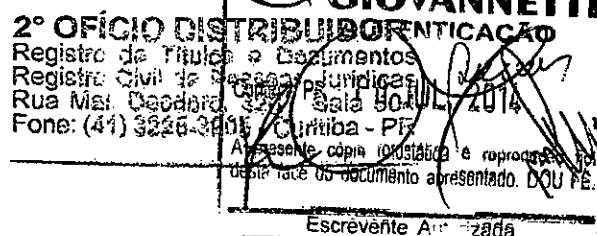
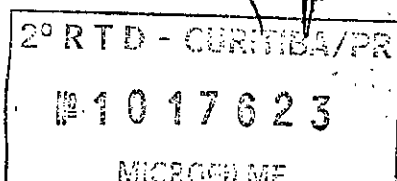
- a) a Previsão Orçamentária anual, bem como informar, trimestralmente, sobre a sua execução e as despesas não previstas na Proposta Orçamentária;
- b) o Plano de Ação Anual;
- c) o Planejamento Estratégico, definindo metas e objetivos;
- d) o Código de Ética;
- e) a revisão do Regimento Interno que deverá conter, obrigatoriamente, Organograma, Delegação de Poderes e Alçadas;
- f) o Plano de Cargos e Salários;

II - Autorizar o Diretor Presidente a constituir Procuradores, devendo os respectivos poderes serem específicos e definidos caso a caso;

III - Autorizar a contratação do pessoal necessário ao preenchimento dos cargos previstos na estrutura organizacional;

IV - Propor homenagens e títulos honoríficos, com respectivos atributos, a pessoas físicas ou jurídicas;

V – Propor ao Conselho Deliberativo, a aquisição, oneração, alienação e construção de bens imóveis;



VI - Propor ao Conselho Fiscal a contratação, renovação ou substituição do Auditor Independente, a qualquer tempo;

VII - Autorizar a abertura ou fechamento de Filiais ou Unidades Operacionais, observando a viabilidade econômica, política e social, entre outros aspectos;

VIII - Estabelecer sistema contábil, financeiro e de recursos humanos, na forma da lei e deste Estatuto;

IX - Colocar à disposição dos interessados em compor chapas para o processo eleitoral, previsto no inciso II do Artigo 10, a relação dos Membros do Quadro Associativo;

§1º. O Plano de Ação de que trata o inciso I deste Artigo, deverá ser elaborado com base nos requisitos legais e conter: os projetos sociais, objetivos e metas de gestão operacional, administrativa, financeira, de informática, de divulgação e comunicação;

§2º. Mediante aprovação do Conselho Deliberativo a Diretoria poderá contratar consultorias, por prazo determinado e valor acima de 50 salários mínimos, para atender projetos específicos;

§3º. As deliberações da Diretoria serão tomadas sempre por maioria absoluta, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nas decisões em que ocorrer empate.

§4º. A admissão, demissão e promoção para cargos de Superintendente e demais cargos executivos deverá ser aprovada pela Diretoria plena;

§5º. Analisar e aprovar condições especiais que ocorram nas rescisões e acordos trabalhistas superiores a 50 salários mínimos.

Art. 23. Compete ao Diretor-Presidente:

I - Representar institucionalmente o CIEE/PR em juízo e fora dele, assinando todos os documentos que se fizerem necessários ao exercício da função, podendo delegar, com ou sem reservas, tais poderes a representantes legalmente habilitados;

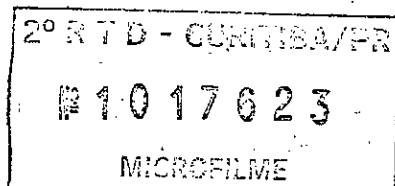
II - Presidir as delegações do CIEE/PR;

III - Convocar, presidir e dirigir as reuniões da Diretoria e convocar Assembleia Geral;

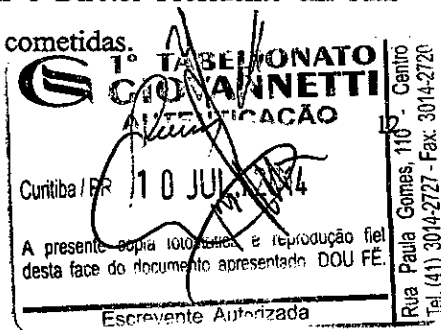
IV - Praticar, *ad referendum* da Diretoria, atos urgentes que excedam as suas atribuições ordinárias;

V - Designar representante do CIEE/PR para atos, reuniões, conferências e congressos;

Art. 24. Compete aos Diretores Vice-Presidentes substituir o Diretor Presidente em suas ausências e impedimentos, e outras atribuições que lhe sejam cometidas.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Daudaro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3805 - Curitiba - PR



Art. 25. Na ausência ou impedimento de um Diretor, as suas responsabilidades serão atribuídas pela Diretoria a outro Diretor que responderá interina e cumulativamente pelo cargo.

CAPÍTULO V DA GESTÃO EXECUTIVA

Art. 26. O CIEE/PR contará com uma gestão executiva responsável pela execução das atividades de caráter administrativo, operacional, financeiro, dentre outras, a qual disporá de organização composta de pessoal com vínculo empregatício.

§1º. A gestão executiva obedecerá ao Regimento Interno, previsto na alínea "a", Inciso I, do Artigo 22;

§2º. A gestão executiva é, por natureza, distinta dos órgãos institucionais previstos no Artigo 7º e suas funções não se confundem com as funções estatutárias daqueles órgãos;

§3º. A gestão executiva será conduzida por um Superintendente Executivo, subordinado ao Diretor Presidente, investido das funções especificadas no Regimento Interno, contratado ou designado conforme estabelecido no Inciso III do Artigo 22 deste Estatuto;

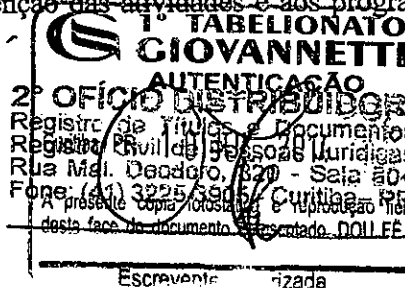
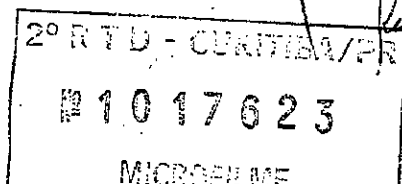
§4º. É vedada a contratação de Membro ativo do Quadro Associativo do CIEE/PR indicado nos incisos I e II do art. 4º, ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, como colaborador, para compor a Gestão Executiva.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO SOCIAL, DOS RECURSOS E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27. O exercício social do CIEE/PR coincidirá com o ano civil.

Art. 28. Os recursos do CIEE/PR consistirão, dentre outros, de:

I - Contribuições Institucionais destinadas à manutenção das atividades e aos programas da entidade;



Processo Licitatório

Folha nº _____
Pato Bragado - PR

Rua Paula Gomes, 110 - Centro
Tel: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2720



II - Doações, heranças, legados e outras contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou internacionais ou de órgãos públicos;

III - Receitas de aplicações financeiras.

Art. 29. Findo o exercício social serão elaboradas as Demonstrações Financeiras, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente.

§1º. Os documentos mencionados no “caput” deste Artigo, antes de serem encaminhados ao Conselho Fiscal, deverão ser submetidos ao Parecer de Auditoria Externa independente;

§2º. O Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal ou a Diretoria poderão determinar a execução de auditorias específicas que julgarem necessárias.

CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO

Art. 30. O patrimônio do CIEE/PR é constituído de todos os seus bens e direitos.

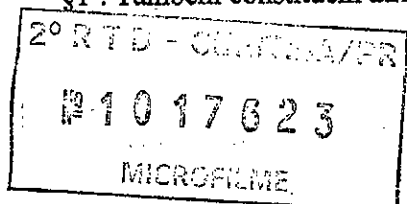
Art. 31. O CIEE/PR está autorizado, desde a sua fundação em 14.08.1967, a fazer uso da marca CIEE, com ou sem o acréscimo da sigla do Estado, PR, para identificação dos seus produtos e/ou serviços.

CAPÍTULO VIII DO PROCESSO ELEITORAL

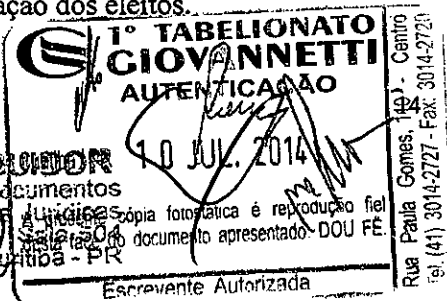
Art. 32. As eleições para o Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria do CIEE/PR serão realizadas durante Assembleia Geral, convocada nos termos dos §1º e §2º do art. 8º do Estatuto, que se reunirá no último dia útil do término do mandato da Diretoria a ser sucedida.

Art. 33. No prazo de até trinta dias antes da data da eleição, mas não antes de quarenta e cinco dias do pleito, o Conselho Deliberativo nomeará a Comissão Eleitoral composta de, no mínimo, cinco membros, sendo um como Presidente, para coordenar todos os trabalhos do processo eleitoral, desde o registro de chapas até a proclamação dos eleitos.

§1º. Também constituem atribuições da Comissão:



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 201
Fone: (41) 3225-3906 - Curitiba - PR



Rua Paula Gomes, 124 - Centro
Tel: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2721

- a) Fazer cumprir o Regulamento do Processo Eleitoral, anexo a este Estatuto;
- b) Analisar as chapas inscritas sob os aspectos de idoneidade e condutas pessoal, profissional ou empresarial, dos candidatos a cargos eletivos, na forma do art. 34.

Art. 34. As chapas completas deverão ser inscritas, em local a ser definido no Edital, na forma dos §1º e §2º do art. 8º, até vinte dias antes do pleito com a indicação dos nomes dos candidatos ao Conselho Deliberativo, Fiscal e à Diretoria.

§1º. O pedido de inscrição da chapa deverá ser protocolado na Secretaria do CIEE/PR, no horário de expediente indicado em Edital, subscrito por, no mínimo, vinte Membros associados há, no mínimo, um ano.

§2º. Para ser integrante da chapa, o interessado deverá compor o Quadro Associativo há, no mínimo, um ano e ter ilibada e comprovada reputação;

§3º. Fotocópia do(s) pedido(s) de inscrição da(s) chapa(s) ficará(ão) à disposição de todos os associados junto à Secretaria do CIEE/PR;

§4º. O pedido de impugnação da(s) chapa(s) poderá ser feito por vinte associados, no gozo de seus direitos sociais, em até cinco dias após o prazo definido no *caput*.

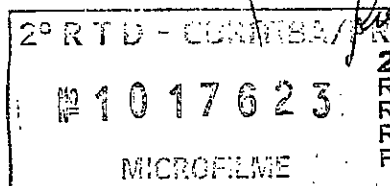
Art. 35. Caso haja impugnação da inscrição de chapa(s), em até dois dias após o término do prazo do artigo anterior, e antes de analisar seu mérito, a Comissão Eleitoral dará conhecimento à pessoa do candidato a Diretor Presidente, que terá o prazo de três dias para apresentar defesa e/ou manifestação regularizando eventuais pendências.

Art. 36. A Comissão Eleitoral deverá decidir fundamentadamente, após a análise de eventuais impugnações e/ou manifestações/defesas, a respeito do deferimento ou não do pedido de inscrição de chapa, tendo para tanto o prazo de dois dias;

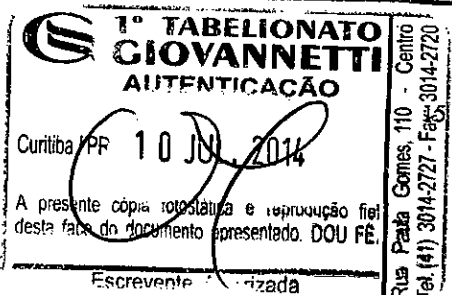
Art. 37. No caso de impugnação de todas as chapas apresentadas e esgotada a possibilidade de recurso, os mandatos do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria do CIEE/PR serão prorrogados, em caráter de excepcionalidade, até sessenta dias para que se proceda à nova convocação nos termos dos §1º e §2º do art. 8º do Estatuto.

Art. 38. Aprovadas pela Comissão Eleitoral, as chapas serão registradas e afixadas em edital na sede do CIEE/PR e seus titulares terão o prazo remanescente até o dia da eleição para promover suas campanhas eleitorais.

Art. 39. As chapas distinguir-se-ão, uma das outras, pelo nome que lhe for atribuído no ato de registro.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Dacópolo, 320 - Sala 304
Fone: (41) 3226-3905 - Curitiba, PR



Processo Licitatório
Folha nº _____
atribuído ao ato de PR

Art. 40. As cédulas referentes às chapas registradas deverão ser impressas em papel branco, apresentando com clareza os respectivos nomes por ordem de sorteio efetuado pela Comissão Eleitoral, na presença do(s) representante(s) oficial(is) da(s) chapa(s).

Art. 41. No caso de ter sido registrada apenas uma chapa e verificado o cumprimento das exigências prescritas no Estatuto do CIEE/PR, a chapa será eleita por aclamação em Assembleia Geral Ordinária específica.

Art. 42. Os membros eleitos serão proclamados como tais, no dia da eleição, pelo Presidente da Comissão Eleitoral e desde já tomarão posse, para mandato de dois anos, com início no primeiro dia útil do mês de abril do mesmo ano.

CAPÍTULO IX DA DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO

Art. 43. A dissolução ou extinção do CIEE/PR só poderá ser deliberada por Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, que decidirá inclusive sobre o destino do seu patrimônio, nos termos do Inciso IV do Art. 11.

Art. 44. O *quorum* da Assembleia Geral Extraordinária que irá discutir a transformação essencial do CIEE/PR ou a sua dissolução ou extinção, com a conseqüente destinação de seu patrimônio, é elevado para metade mais um dos Membros com direito a voto.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45. A presente revisão do Estatuto do CIEE/PR foi elaborada com base na legislação específica e pertinente e entrará em vigor após sua aprovação por Assembleia Geral Extraordinária, devendo ser legalmente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Curitiba, Estado do Paraná.

Parágrafo Único: Deixa de vigor, em conseqüência, o Estatuto anterior do CIEE/PR.



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 310 - Sala 802
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

ATA
10 JUL. 2014

Arquivo próprio rotostampa e reprodução fiel desta face do documento apresentado. DOU FE.





2º RTD - CURITIBA

1017623

MICROFILME

Art. 46. O CIEE/PR integra, como Membro Fundador, o CIEE Nacional, sendo parte integrante e ativa do Sistema Nacional CIEE.

- §1º. Fica autorizada a contribuição ao CIEE/Nacional na forma e valores acordados;
 §2º. O CIEE/PR arcará com as despesas de deslocamento e hospedagem dos seus representantes nas reuniões e eventos relativos aos objetivos da Entidade e do CIEE/Nacional;
 §3º. Solicitações de contribuições extras ao Sistema Nacional ou a um dos componentes do CIEE/Nacional deverão ser analisadas pelo Conselho Deliberativo;
 §4º. Mediante instrumento específico, o CIEE/PR poderá cooperar com a execução local de programas e parcerias de outros integrantes do CIEE Nacional, bem como poderá autorizar que outro integrante do CIEE Nacional coopere com a execução local de seus programas e parcerias.

Art. 47. Na hipótese dos prazos definidos neste Estatuto vencer em final de semana ou feriado, ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

Art. 48. As alterações previstas nos Artigos 18 e 21 deste Estatuto entrarão em vigor a partir da eleição de 2012 e as demais, imediatamente, após a sua aprovação.

Art. 49. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, cabendo recursos dos membros do Quadro Associativo à Assembleia Geral.

Assembleia Geral Extraordinária, em 15/09/2011.

Francisco Fernando Fontana

Francisco Fernando Fontana
 Presidente do Conselho Deliberativo

Arwed Baldur Kirchgassner

Arwed Baldur Kirchgassner
 Diretor Vice-Presidente

Romano Oresten

Romano Oresten
 Secretário *ad hoc*

1º TABELIONATO GIOVANNETTI AUTENTICAÇÃO

SELO FUNAR 2014

A presente cópia foi dada e a reprodução fiel desta parte do documento após o b. DOI FE.

Escritura de Autenticação

MARLUS EDUARDO FARIA LOSSO
 Advogado - OAB/PR 38.508

CPF 307.179.659-53

SELO FUNAR FBK15149

Curitiba, 15 de Setembro de 2011

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
 Rua Cândido Lopes, 230/cj. 02 - F.: 3224-2444

Apresentado hoje, **20 SET. 2011** para registro

APONTADO-MICROFILMADO sob nº **1017623**

PROTOCOLADO A Registro sob nº **1.005**

no livro "A" nº _____ do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, Curitiba, 28

Visto:

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
 Registro de Títulos e Documentos
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas
 Rua Mal. Deodoro, 329 - Sala 504
 Fone: (41) 3225-3005 - Curitiba - PR



ANEXO AO ESTATUTO

REGULAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL

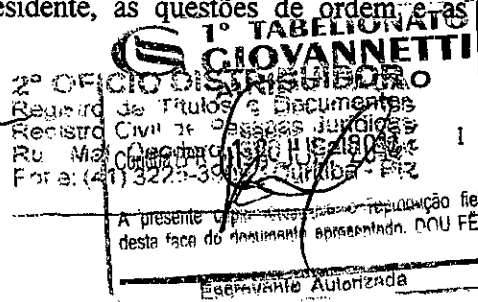
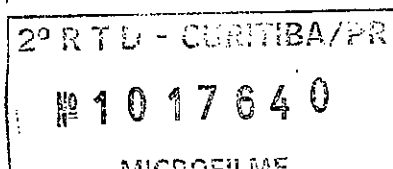
I. FINALIDADE

Estabelecer, em atendimento ao disposto no Parágrafo 2º do Artigo 10 do Estatuto, procedimentos para a Comissão Eleitoral, designada conforme o Artigo 33, conduzir o processo das eleições do Conselho de Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria.

II. PROCEDIMENTOS

1. DA MESA ELEITORAL

- 1.1. Após o encerramento do prazo do registro de chapas, a Comissão Eleitoral constituirá a mesa eleitoral e indicará o local onde será instalada a seção de votação.
 - 1.1.1. As eleições poderão ser realizadas na sede do CIEE/PR ou em outro local definido pela Comissão Eleitoral.
- 1.2. A mesa eleitoral será composta por 1 (um) presidente e 2 (dois) mesários, todos escolhidos pela Comissão Eleitoral dentre os associados com direito de voto.
 - 1.2.1. Será escolhido também um número suficiente de suplentes, sem vinculação com a mesa eleitoral, para suprir os elementos da mesa que expressamente renunciarem ou não se apresentarem na hora da sua instalação;
 - 1.2.2. Na falta do Presidente designado, assumirá a Presidência o mesário mais idoso, convocando-se um suplente para completar a mesa;
 - 1.2.3. Na hipótese do não comparecimento dos mesários, o Presidente, querendo dar início imediato aos trabalhos, completará a mesa com a escolha de 2 (dois) eleitores presentes, até que cheguem os suplentes convocados;
 - 1.2.4. A mesa eleitoral poderá funcionar com 2 (dois) membros, 1 (um) dos quais será necessariamente o Presidente, com poderes para resolver qualquer dúvida.
 - 1.2.5. Cada chapa poderá designar dois membros associados, junto à mesa eleitoral, para funcionarem como seus fiscais, quer na fase de votação, como na de apuração de votos.
- 1.3. A mesa eleitoral resolverá, por seu Presidente, as questões de ordem e as impugnações dos fiscais.



1º TABELIONATO
GIOVANNETTI
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Celso de Azevedo, 1320
Curitiba - PR
Fone: (41) 3229-3000
Rua Paula Gomes, 110 - Centro
Tel: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2720

2. DA VOTAÇÃO

- 2.1. A seção eleitoral será instalada em local e horário a ser previamente designado pela Comissão Eleitoral.
- 2.2. Poderão votar e serem votados os associados que estiverem em pleno gozo de seus direitos, desde que admitidos no quadro social há mais de um ano.
- 2.3. A mesa eleitoral verificará a identidade dos votantes e receberá suas assinaturas em livro próprio ou em folhas especiais, rubricadas pelos componentes da mesa
- 2.4. As empresas associadas exercerão o direito de voto por intermédio de seu respectivo representante legal.
 - 2.4.1. Considera-se equiparado ao representante legal o procurador investido de poder específico, cujo instrumento deverá ser exibido no ato.
- 2.5. Não é permitido o voto por procuração, exceto na condição prevista no item 2.4.
- 2.6. A eleição se processará pelo sistema de voto secreto e, para isso, cada associado ao se apresentar para votar, receberá a cédula única rubricada pelo Presidente da mesa eleitoral.
- 2.7. Ao se esgotar o período destinado à votação, o Presidente da mesa declarará encerrado os trabalhos.

3. DA APURAÇÃO DOS VOTOS

- 3.1. A apuração dos votos será feita pela própria mesa eleitoral, imediatamente após o encerramento do pleito.
- 3.2. Para os trabalhos de apuração, que serão públicos, a mesa eleitoral poderá convidar associados para servirem de escrutinadores.
- 3.3. Encerrados os trabalhos, o Presidente da mesa eleitoral determinará lavratura de ata sucinta, em que fique consignado o resultado da apuração.
- 3.4. Terminada a apuração geral pela forma estabelecida no artigo anterior, o Presidente da mesa fará a leitura dos resultados constantes da ata e proclamará eleito o mais votado.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

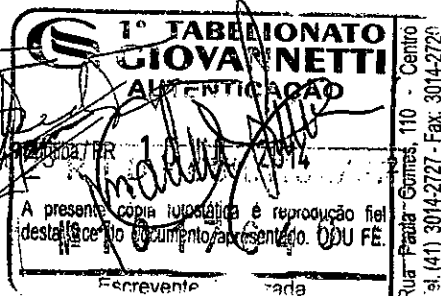
- 4.1. Fica a Comissão Eleitoral autorizada a adotar procedimentos complementares que se fizerem necessários, não previstos neste Regulamento, para melhor conduzir o Processo Eleitoral, cientificando o Conselho Deliberativo.

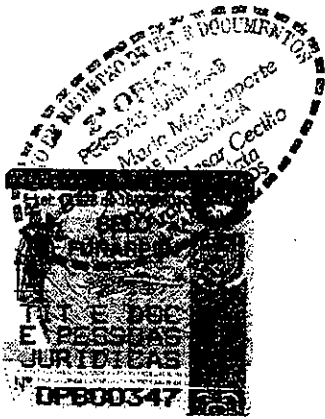
Processo Licitatório

Folha nº _____
Pato Bragado - PR

Curitiba, 15 de setembro de 2011.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Dsodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR





REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Cândido Lopes, 230/cj. 02 - F: 3224-2444

Apresentado hoje, **20 SET. 2011** para registro.

APONTADO-MICROFILMADO sob nº **1017640**
PROTOCOLO A Registrado sob nº **1005**
no livro "A" nº **1005** do Registro Civil das
Pessoas Jurídicas, Curitiba, ss.

[Handwritten signature]

Aramis Salata
Juramentado
CPF 307.179.659-33

1º TABELIONATO GIOVANNETTI AUTENTICACÃO

Curitiba, 10 de Setembro de 2011

SELO
A presente FUNDAMENTO de autenticação fiel desta cópia do documento apresentado DOU FE.

Escrevente Autenticado

TABELIONATO DE NOTAS FBK15148

Rua Paula Gomes, 110 - Centro
Fone: (41) 3014-2727 - Fax: 3014-2723



ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA - 31/03/2014

Atendendo a convocação do Edital publicado no jornal Gazeta do Povo de 26 de fevereiro de 2014 (Seção Classificados, pág. 3), também previamente enviado por correspondência aos Membros Titulares e Beneméritos, realizou-se no dia 31 (trinta e um) de março de 2014, às 9h30m, em segunda convocação, no auditório do CIEE/PR, situado na Rua Ivo Leão, nº 42, Alto da Glória, em Curitiba-PR, a **Assembléia Geral Ordinária**, com a presença de 35 (trinta e cinco) Membros Titulares e Beneméritos (de acordo com Lista de Presença, fis. 27-v e 28 do livro próprio), conforme segue.

Registrem-se as justificativas de ausência apresentadas pelos seguintes Conselheiros: Pedro Teixeira Chaves, Leszek Celinski, Francisco Fido Fontana, Carlos Alberto de Sotti Lopes, Zaki Akel Sobrinho, Freddy Jacques Santos Lima Kesselring, José Manoel Gonçalves Gândara, Marcos José Olsen, Alceu Souza, Eduardo Aichinger, Djalma Lopes de Medeiros e Ana Amélia Pereira Cunha Filizola.

No horário marcado, ou seja, às 9h30m, o Sr. Francisco Fernando Fontana, Presidente do Conselho Deliberativo e desta Assembléia, declarou-a aberta, em segunda convocação.

Em sequência, o Sr. José Ribamar Brasil dos Reis, Diretor Presidente, procedeu a leitura do Edital de Convocação, nos seguintes termos: "O Diretor Presidente do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR, de acordo com o Artigo 8º, Parágrafos 1º, 2º e 3º, e Artigo 10, incisos I e II do Estatuto, convoca os Senhores Membros Titulares e Beneméritos para a Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 31 de março de 2014 na sede do CIEE/PR, à Rua Ivo Leão, 42, em Curitiba-PR, às 9h00 em primeira convocação ou às 9h30min em segunda convocação, com qualquer número de presentes e término para as 12h00 com a seguinte ordem do dia: 1 Analisar o Relatório, o Balanço e demais contas do exercício de 2013, acompanhados dos Pareceres da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal; 2 Deliberar sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício de 2013; 3 Eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2014/2016, atendida a forma e condições previstas no Capítulo VIII do Estatuto. Curitiba, 26 de fevereiro de 2014. José Ribamar Brasil dos Reis, Diretor-Presidente".

Passou-se, então, à deliberação em relação aos itens "1" e "2" da pauta, que tratam do Relatório, Balanço e demais contas do exercício de 2013, acompanhados dos Pareceres da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal, bem como da destinação de eventual superávit apurado no mesmo exercício.

Inicialmente o Sr. José Ribamar Brasil dos Reis fez a apresentação do Relatório da Diretoria relativo ao exercício de 2013, oportunidade em que relatou os resultados Programa de Estágio, Programa Aprendiz e Programa de Capacitação e Cidadania.

Em continuidade, o Sr. Leonel Vergílio de Melo Noga, Contador, fez detalhada apresentação do Relatório e do Balanço Patrimonial referente ao exercício de 2013, esclarecendo as dúvidas dos Conselheiros presentes, sendo sucedido pela leitura do Parecer da Auditoria Externa Independente realizada pelo Sr. James Homan, representando a Russell Bedford Brasil - Auditores Independentes.

Processo Licitatório

Folha nº _____
Pagado - PR

1052641

STAMP: PAULO GONCALVES, 110, CURITIBA, PARANÁ, BRASIL. (41) 3014-2727. Fax: 3014-2728. Data: 31/03/2014. Escrivente AUC. 304

2º OFÍCIO DISCRIMINADOR
Registro de Títulos e Documentos:
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 420 - Sala 50,
Fanele (41) 3229-9999 - Curitiba - PR

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ



O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ Desde 1967

termos: "Relatório dos Auditores Independentes sobre as Demonstrações Financeiras. À Diretoria do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR. Curitiba/PR. Examinamos as demonstrações financeiras do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2013 e a respectiva demonstração do superávit do exercício, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas. Responsabilidade da Administração sobre as Demonstrações Financeiras: A administração da Entidade é responsável pela elaboração e adequada apresentação dessas demonstrações financeiras, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000), e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou por erro. Responsabilidade dos Auditores Independentes: Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações financeiras, com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Essas normas requerem o cumprimento de exigências éticas pelos auditores, e que a auditoria seja planejada e executada com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante. Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidência a respeito dos valores e divulgações apresentadas nas demonstrações financeiras. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou por erro. Nessa avaliação de riscos, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras da Entidade para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias, mas não para fins de expressar uma opinião sobre a eficácia desses controles internos. Uma auditoria inclui, também, a avaliação da adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião. Em nossa opinião as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR., em 31 de dezembro de 2013, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000). Curitiba, 07 de março de 2014. Pedro Nunes de Gouveia. Contador CRCPR No 022.632/O-9. Irineu Homan. Contador CRCPR No 043.061/O-0. Russell Bedford Brasil – Auditores Independentes. CRCPR No 002.906/O-5".

Ato contínuo, o Conselheiro Armino Wilson Angerer, presidente do Conselho Fiscal, apresentou o relatório do Conselho Fiscal, elaborado e aprovado com base no Relatório da Auditoria, nos seguintes termos: "Parecer do Conselho Fiscal do CIEE/PR. Os membros do Conselho Fiscal do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, no desempenho das atribuições estatutárias previstas no Art. 19 do Estatuto da Instituição, examinaram as Demonstrações Financeiras relativas ao exercício de 2013, constituídas de Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado (Superávit) do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa e das Mutações do

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 50
Fone: (41) 3228-9998 - Curitiba - PR

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
CURITIBA - PR
RUA PAULA GONÇES, 116 - CENTRO
TEL: (41) 3014-2727 - FAX: 3014-2720
10 JUL 2014
Curitiba / PR

1052641
"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA."
Rua Ivo Leão, 42 - Fone: 41 3313-4307 - Fax: 41 3313-4225 - CEP 80030-180 - Curitiba - PR
Site: www.cieepr.org.br • e-mail: diretoria@cieepr.org.br

Pág. 2/4
CURITIBA - PR



O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINQ" como Entidade Amiga da Criança.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ Desde 1967

Patrimônio Social Líquido e o Relatório (Parecer) dos Auditores Independentes da Russell Bedford Brasil – Auditores Independentes, e recomendam: Que a Assembleia Geral, em sessão ordinária, convocada para esta finalidade, aprove, sem restrições: 1 As contas apresentadas pela Diretoria do CIEE/PR, referente ao exercício de 2013; 2 Que o Superávit do Exercício no valor de R\$ 4.977.517,98 (quatro milhões, novecentos e setenta e sete mil, quinhentos e dezessete reais e noventa e oito centavos), e o saldo da conta de Superávit acumulado, decorrente da Realização da Avaliação Patrimonial (Depreciação), no valor de R\$ 118.535,28 (cento e dezoito mil, quinhentos e trinta e cinco reais e vinte e oito centavos), sejam incorporados ao Patrimônio Social da Entidade. Curitiba, 21 de março de 2014. Armindo Vilson Angerer, Silvia Maria de Campos, Francisco Fido Fontana, Ivo Klug e Wilson Portes”.

Aberta a palavra, foram esclarecidas algumas dúvidas dos conselheiros presentes. Após, colocou-se em discussão o Parecer do Conselho Fiscal, sendo deliberado a sua aprovação, sem ressalvas, pela Assembléia Geral Ordinária.

Considerando que os dois pontos iniciais da pauta foram superados, passou-se ao item relativo à eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2014/2016. Antes, o Sr. José Ribamar Brasil dos Reis, Diretor Presidente, pediu a palavra para agradecer aos membros da Diretoria, dos Conselhos e aos colaboradores do CIEE/PR pelo trabalho realizado ao longo dos últimos quatro anos em que esteve à frente da entidade. A seguir, o Conselheiro Luiz Nicolau Mäder Sunyé fez a leitura do Parecer da Comissão Eleitoral, nos seguintes termos: "Parecer Da Comissão Eleitoral. Os abaixo assinados, integrantes da Comissão Eleitoral designada pela RESOLUÇÃO/CD Nº 01- 2014/2016, aprovam como única concorrente ao pleito do próximo dia 31, a Chapa "Enfrentando Desafios". Tal aprovação, tem como fundamento a informação prestada pela Diretoria, no sentido de que todos os integrantes são associados do CIEE/PR há mais de um ano e da inexistência de impugnação. Nos termos do Art. 41 do Estatuto Social, a Chapa "Enfrentando Desafios" deverá ser eleita por aclamação na Assembleia Geral Ordinária do dia 31 de março do corrente ano, conforme edital de convocação. Curitiba, 13 de março de 2014. Luiz Nicolau Mäder Sunyé, Romano Oresten, Pedro Teixeira Chaves, Silvia Maria de Campos e Freddy Jacques Santos Lima Kesselring".

Processo Licitatório
Folha nº
Pato Bragado - PR

Diante do exposto, foi declarada eleita, por aclamação, e empossada para o mandato de 01/04/2014 a 31/03/2016 a chapa "Enfrentando Desafios", composta dos seguintes Conselheiros que passam a ocupar os novos cargos: **Diretor Presidente:** Arwed Baldur Kirchgässner (CI/RG nº 196.225-6 e CPF/MF nº 010.261.869-00); **Diretores Vice-Presidentes:** Domingos Tarço Murta Ramalho (CI/RG nº 678.516 e CPF/MF nº 005.916.379-87) e Antônio Barbosa Lemes Júnior (CI/RG nº 682.483-8 e CPF/MF nº 094.617.609-49); **Diretores:** Antoninho Caron, Ivo Klug, José Eduardo Moraes Sarmiento e Vicente Pacheco. **Conselho Deliberativo:** Membros Natos (Ex-Presidentes: José Ribamar Brasil dos Reis, Luiz Nicolau Mäder Sunyé, Francisco Fernando Fontana, Alcino Miguel de Amorim, Ocyron Cunha, Sinval Zaidan Lobato Machado, Werner Egon Schrappe e Ítalo Fernando Trombini) e Membros Eleitos: Arnaldo Luiz Miró Rebello, Estefano Ulandowski, Gabriel Veiga Ribeiro, Guido Albano Guérios, Helio Cadore, Luiz Otávio Leão e Odebal Bond Carneiro. **Conselho Fiscal:** Armindo Vilson Angerer, Eugenio Libreloto Stefanelo, Nivaldo Barabara, Sila Mary Rodrigues Ferreira e Wilson Portes.

2º OFÍCIO REGISTRAR
Registro de Títulos e Documento
Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 50 - Fanelet(41) 3229-3888 - Curitiba - P.

2º RTO - JUIZ DE DIREITO
105264
TABELA JONATAS
GIOVANNETTO
ANTENTICAÇÃO
Curitiba / PR
Rua Paulo Garcia - Centro
(Tel. (41) 3042727-143044-2220)
2º Pag. 3/3
Este documento é reprodução fiel do documento apresentado. DOU FE.
Escritura Autorizada

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ

O CIEE/PR é uma Entidade Beneficente de Assistência Social e de Utilidade Pública, sem fins lucrativos, mantida por contribuições dos membros cooperadores. Reconhecido pelo "CASEM/Associação Comercial do Paraná" como socialmente responsável. Reconhecido pela "Fundação ABRINCO" como Entidade Amiga da Criança.



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ Desde 1967

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente Assembléia Geral Ordinária às 11h15min, e eu, Marius Eduardo Faria Losso, Coordenador da Assessoria Jurídica do CIEE/PR, lavrei a presente que assino juntamente com os Srs. José Ribamar Brasil dos Reis, Francisco Fernando Fontana e Arwed Baldur Kirchgässner.

Curitiba, 31 de março de 2014.

Francisco Fernando Fontana
Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo

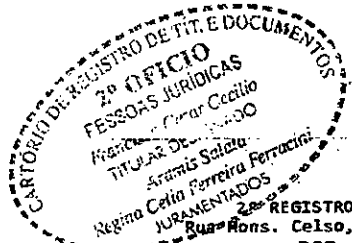
José Ribamar Brasil dos Reis
José Ribamar Brasil dos Reis
Diretor Presidente

Arwed Baldur Kirchgässner
Arwed Baldur Kirchgässner
Diretor Presidente Eleito e Empossado
Mandato (01/04/2014 a 31/03/2016)

Marius Eduardo Faria Losso
Marius Eduardo Faria Losso
Coordenador da Assessoria Jurídica

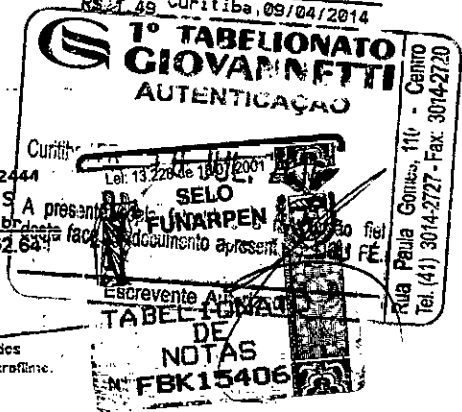
[ESTA ATA CONTÉM QUATRO PÁGINAS]

2º Ofício Distribuidor de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - Curitiba - PR
R. João Ulbricht de Souza Senechal - 7146
DISTRIBUÍDO SOB Nº 74-14534 AO 2º OFÍCIO
Selo Digital: KY183 . laA1J . zT4jn - CcGhD . hDis
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>
CUSTAS
Lei Estadual nº11960/97, Tabela XVI-Distribuição, III, IV e nota 2:
Cobrança selo ao cumprimento ao Ofício de FUNARPEN VRCs 0.157
DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs) R\$12,06
AVERBAÇÃO (26 VRCs) R\$ 4,46
SELO R\$ 1,49 Curitiba, 09/04/2014



2º REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
Rua Mons. Celso, 211/Cj 804 - F.: (41) 3224-2444
SELO Nº PQPWX.YNOXA.nSPgt-yu0lw.sIJS
Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>
PROTOCOLADO E MICROFILMADO, SOB Nº 1.052.644
REGISTRADO Nº 1.005
Curitiba-PR, 17 de abril de 2014

Francisco César Cecílio - Oficial Designado
Aramis Salata; Regina Célia Ferreira Ferracini - Juramentados
Registro: R\$16,70 (100,00 VRCs) - Emissão: R\$5,25, Selo: R\$0,75, Microfilme: R\$0,47, ISS: R\$0,44





Curitiba, 15 de julho de 2014.

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Anexo II)

À Comissão Permanente de Licitações Município de Pato Bragado Avenida Willy Barth, nº 2.885. Estado do Paraná

76.610.591/0001-80 CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR RUA IVO LEÃO, N.º 42 ALTO DA GLÓRIA - CEP 80030-180 CURITIBA - PR

Ref.: Pregão Presencial nº 110/2014.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba, PR, na qualidade de proponente do procedimento licitatório modalidade Pregão Presencial nº 110/2014, instaurado por esse Município, declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital em epígrafe, conforme disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002.



Handwritten signature of Arwed B. Kirchgässner. ARWED B. KIRCHGÄSSNER Diretor-Presidente CPF: 010.261.869-00 RG: 196.225-6 SSP/PR

Notary stamp from Tabelionato CuritIBA - PR, containing identification details of the notary (Celia Regina Bolzani) and a signature. It includes fields for recognition of the signatory's name and date (Curitiba, 15 de Julho de 2014).

ANEXO I

Prefeitura do Município de PATO BRAGADO – PR.

Pregão Presencial n.º 110/2014

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa Centro de Integração de Estudantes – Estágios Cin estabelecida a Rua Azevedo Portugal 1369, centro na cidade de Guarapuava – Pr com o Cnpj 03.233.240/0001-24, pela presente credenciamos o(a) Sr. (a) Alcione João Faggion, portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º 4.467.222-7 e do CPF n.º 635.745.359-53, a participar em todas as fases do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial n.º 051/2014 Na qualidade de representante legal da empresa Centro de integração de Estudantes – Estágios Cin , a quem confere(m) amplos poderes para junto ao Município de Pato Bragado, praticar os atos necessários com relação a licitação na modalidade de Pregão Presencial sob n.º 2010/2014, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, obtendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Toledo, 18 de Julho de 2014.

03.233.240/0001-24

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES
ESTAGIOS CIN

R. AZEVEDO PORTUGAL, 1369
CENTRO GUARAPUAVA PR

Alcione João Faggion

CENTRO DE INTEGRAÇÃO
DE ESTUDANTES - CIN

Alcione João Faggion
Procurador

RG: 4.467.222-7 - CPF: 635.745.359-53

Rua Luiz Segundo Rossoni, 689
CEP 85901-170 - TOLEDO - PR
Tel: (45) 3055-4955 E-mail: toledo@estagioscin.org.br

Processo Licitatório

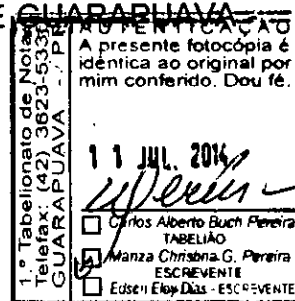
Folha n.º _____
Pato Bragado - PR

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

ESTATUTO SOCIAL CONSOLIDADO

Consolidação aprovada em Assembleia Geral Extraordinária de 09 de Junho de 2014.

DEVIDAMENTE REGISTRADO NO 1º CARTÓRIO DE PROTESTOS DE TÍTULOS E REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DA CIDADE E COMARCA DE GUARAPUAVA - PR, SOB Nº 0064255.



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

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA E SEDE.

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

Artigo 2º - O ESTÁGIOS CIN tem por finalidades:

I) Apoiar o processo de formação profissional e educação continuada, mediante mecanismos de integração entre estudantes, pessoas físicas e/ou fundações e/ou associações e/ou cooperativas e/ou pessoas jurídicas de direito público e/ou de direito privado e/ou interno e/ou externo de administração direta e/ou indireta e Instituições Educacionais.

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

III) Integrar o desenvolvimento, a produção de pesquisas científica e tecnológicas, de modo a facilitar o intercambio entre estudantes, instituições de Ensino e de Pesquisa e os campos de exercício profissional e aplicação tecnológica.

IV) Exercitar, permanentemente, o papel de Agente de Integração, com base na filosofia institucional de Educação pelo Trabalho, tendo em vista os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, como elemento de ligação, de intercâmbio, de identificação e de integração operacional entre estagiários, pessoas físicas e/ou jurídicas e a Instituição de Ensino, mediante:

a) Ações que proporcionem a realização de estágio obrigatório ou não-obrigatório com fulcro na legislação vigente e alterações, normativas correlatas e interpretações doutrinárias e/ou administrativas e/ou judiciais: de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais de ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, identificando e interpretando as necessidades da Instituição de Ensino, dos currículos e dos estudantes, mediante adesão conjugada de Empresas e Órgãos Públicos ao sistema de parceria Educação Trabalho;

1º TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS - GUARAPUAVA - PR

Processo Licitatório
Folha nº
Pato Bragado - PR

b) Auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, identificando oportunidades de estágio, ajustando as condições de realização do estágio, fazendo o acompanhamento administrativo, cadastrando estudante e encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais;

c) Apoio e participação em programas de intercambio e de cooperação técnica, cultural e científica de bolsas de estudo, ou de outras modalidades.

V) Desenvolver, diretamente ou em convênio, programas de informação e de orientação profissional, voltado aos interesses dos adolescentes, jovens e adultos no processo decisório para escolha da profissão ou reorientação de carreira.

VI) Desenvolver, diretamente ou em convênio, programas de Treinamento e de Desenvolvimento de Recursos Humanos, aperfeiçoamento profissional e capacitação para o mercado de trabalho, visando toda a sociedade, prioritariamente os estudantes, professores e profissionais.

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

VIII) Promover, patrocinar ou editar publicações técnicas e institucionais, diretamente ou em convênio, por qualquer meio, que visem ao desenvolvimento das finalidades e objetivos institucionais do ESTÁGIOS CIN.

IX) Desenvolver, diretamente ou em convênio, consultoria e orientação técnica a Pessoas Físicas e/ou Jurídicas e Instituições de Ensino.

X) Desenvolver, diretamente ou em convênio, cursos, palestras, orientações, simpósios e estudos para capacitação profissional.

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

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

XIII) Promover, participar e/ou desenvolver projetos publicitários e de comunicação com pessoas de direito público e privado, diretamente ou mediante convênios, por qualquer meio de comunicação, publicação, divulgação pública, radiodifusão, internet e/ou televisão.

XIV) Desenvolver, diretamente ou em convênio, atividades sociais, desportivas e culturais.



XV) Desenvolver, diretamente ou em convênio, serviços sócio assistenciais, políticas de prevenção à violência e inclusão digital.

XVI) Desenvolver, diretamente ou em convênio, atividades de acesso à cultura e de promoção da cidadania.

XVII) Desenvolver, diretamente ou em convênio, oficinas técnicas e artísticas em artes visuais e artes de espetáculo.

XVIII) Desenvolver, diretamente ou em convênio, de modo não lucrativo, modelos sócios produtivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;

XIX) Desenvolver, diretamente ou em convênio, estudos e pesquisas de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.

XX) Desenvolver, diretamente ou em convênio, a interligação, discussão, debate e análise das atividades do ESTAGIOS CIN em todo território nacional, incentivando a criação de novas entidades em locais que não contam com atendimentos do ESTAGIOS CIN.

Artigo 3º - Para a consecução de suas finalidades o ESTAGIO CIN define como seus clientes: as pessoas jurídicas de direito privado com ou sem fins lucrativos e de direito público (1º, 2º e 3º setor), inclusos os órgãos da administração pública direta e indireta, autárquica e fundações de qualquer dos poderes da união, dos estados, do distrito federal e dos municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização, como seus parceiros as instituições de ensino.

Parágrafo 1º. O ESTAGIO CIN define como seu público alvo, agentes de sua pratica de integração, como Instituições de Ensino e os estudantes, mantendo com todos, em caráter permanente, convivência harmoniosa e intercambio eficazes na busca e consecução constante de seus objetivos.

Parágrafo 2º. No desenvolvimento de suas atividades, o ESTAGIO CIN observara os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência e não fará qualquer discriminação de raça, gênero ou religião.

Parágrafo 3º. O ESTAGIOS CIN se dedica as suas atividades por meio de execução direta de projetos, programas ou planos de ações, por meio da doação de recursos físicos, humanos e financeiros, ou prestação de serviços intermediários de apoio a outras organizações sem fins lucrativos e a órgãos do setor publico que atuam em áreas afins.

Parágrafo 4º. O ESTAGIOS CIN adotara praticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes a coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo divisório.

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

1º TABELLIAMENTO DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mel. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 49
CEP 85.010-250 - CIADARUBIAVA - PR

Certifico que o ato de AUTENTICIDADE
foi atizado na última folha do documento
entregue a parte.

Processo Liquidatário
Folha nº _____
Pato Bragado - PR

1º TABELLIAMENTO DE NOTAS Telefone: (42) 3623-5332 Cidade: PIRAQUARA - PR	<p>AUTENTICACAO A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.</p> <p>11 JUL. 2014</p> <p><i>[Assinatura]</i></p> <p><input type="checkbox"/> Carlos Alberto Buch Pereira TABELIAO</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Manza Christina de Pereira ESCREVENTE</p> <p><input type="checkbox"/> Edson Eloy Dias ESCREVENTE</p>
---	--

CAPITULO II

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA.

Artigo 5° - O patrimônio do ESTAGIOS CIN constitui-se de:

- I) Doações, heranças e legados;
- II) Bens móveis e imóveis;
- III) Acervo literário, técnico e científico.

Artigo 6° - As receitas do ESTAGIOS CIN nos termos de suas finalidades serão provenientes de:

- I) Contribuições das entidades concedentes de estágio;
- II) Resultados de eventos de treinamento, de desenvolvimento, de informação e de orientação técnica, bem como de outros produtos ou serviços que venham a ser oferecidos;
- III) Patrocínios diversos e resultados de convênios, de acordos e de contratos celebrados, dentro das finalidades da instituição;
- IV) Resultados de edições e de publicações;
- V) Resultados de contratos de licitações;
- VI) Alienações de bens e de seu patrimônio;
- VII) Subvenções públicas e doações financeiras diversas.

Artigo 7° - As contribuições referidas no Art.6° e sua gestão serão disciplinadas pela diretoria executiva.

Artigo 8° - Em caso de dissolução da entidade e/ou de perder a qualificação instituída pela Lei 9.790/99, o respectivo patrimônio líquido e acervo patrimonial serão transferidos a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9.790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social da extinta.

CAPITULO III

DO QUADRO SOCIAL

Artigo 9° - O quadro social do ESTAGIOS CIN compõe-se de:

- I) Membros Fundadores
- II) Membros Titulares.

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

Parágrafo único. Se um Membro Fundador vier a ser Membro Titular prevalece sempre àquela primeira condição.

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

ASSINATO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
= FRENTE E VERSO =

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

- I) Peticionar ao Conselho de Administração, propondo sugestões, críticas e solicitações que julgarem de direito, obtendo o devido retorno;
- II) Participar das atividades e promoções da Instituição, respeitadas as condições de cada uma.

Artigo 13° - Tem capacidade eleitoral unicamente os Membros Fundadores e Membros Titulares.

Artigo 14° - Os membros das categorias que compõem o Quadro Social do ESTAGIOS CIN têm os seguintes deveres:

- I) Acatar as normas estatutárias e regimentais da Instituição e denunciar atos praticados contra as mesmas;
- II) Manter conduta moral e ética à altura dos elevados princípios do ESTAGIOS CIN, interna e externamente;
- III) Desincumbir-se de atribuições e missões que lhes foram confiadas, dentro de suas possibilidades, e desempenhá-las com a necessária presteza e eficácia.

Artigo 15° - Poderá ser instituída remuneração para os dirigentes da entidade que atuem efetivamente na gestão executiva e para aqueles que a ela prestam serviços específicos, respeitados, em ambos os casos, os valores praticados pelo mercado, na região correspondente a sua área de atuação.

Artigo 16° - Não haverá distribuição, entre os sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores, de eventuais excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do patrimônio do ESTAGIOS CIN, auferidos mediante o exercício das atividades e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social.

Artigo 17° - Pode perder a condição de Membro de Quadro Social, e, qualquer modalidade, e ter cessado seus direitos de prerrogativas, quem proceder de forma ofensiva aos deveres estatuídos nos incisos I, II e III do Art. 14°, Capítulo III, mediante proposta do Conselho de Administração ou do Conselho Fiscal, garantido o direito de ampla defesa, em Assembléia Geral Extraordinária, convocada expressamente para esta finalidade.

CAPITULO IV

DOS PODERES SOCIAIS

Artigo 18° - Constitui órgãos de Poder Social do ESTAGIOS CIN.

- I) Assembléia Geral.
- II) Conselho de Administração.
- III) Conselho Fiscal.

1. SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
 Ademir Ribeiro Vitorassi - Subst. da Oficiala
 João Lutz Zakalusny - Escrevente

[Assinatura]

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

1. Tabelionato de Notas Telefax: (42) 3623-5331 GUARARA PUAVA	AUTENTICAÇÃO	
	A presente fotocópia é idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.	
11 JUL 2014		
<i>[Assinatura]</i>		
<input type="checkbox"/> Carlos Alberto Buch Pereira TABELIAO <input checked="" type="checkbox"/> Mariza Christina G. Pereira ESCREVENTE <input type="checkbox"/> Edson Eloy Dias - ESCRIVENTE		

[Assinatura]
 Processo Licitatório
 Folha nº *[Assinatura]*
 Pato Bragado - PR

Artigo 19° - A Assembléia Geral é o órgão máximo do ESTAGIOS CIN e constitui-se dos Membros Fundadores e Membros Titulares, no pleno gozo de seus direitos e prerrogativas.

Artigo 20° - A Assembléia Geral Ordinária reúne-se:

a) Anualmente, em dia útil na 2ª quinzena do mês de junho, para:

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

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

b) Extraordinariamente, a qualquer tempo para:

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

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

III) Destituir Membros do Conselho de Administração, ou do Conselho Fiscal, de acordo com o estabelecimento no Art. 15° deste Estatuto.

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

Artigo 21° - A Assembléia Geral é sempre convocada com antecedência mínima de 10 (dez) dias e máxima de 20 (vinte) dias da data prevista para sua realização, por Edital publicado uma vez em jornal de circulação local.

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

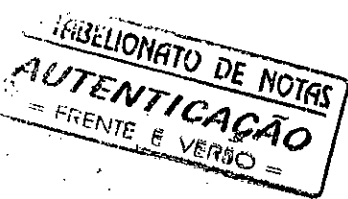
Parágrafo 2°. A Assembléia Geral Extraordinária delibera nas mesmas condições previstas no parágrafo anterior, exceto quando convocada expressamente para dissolução e extinção da Instituição querendo-se, no caso, a presença de, no mínimo, com metade mais um dos Membros do Quadro Social.

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

Parágrafo 4°. Quando for candidato ou objeto de destituição, o Presidente do Conselho de Administração não presidirá a Assembléia que for convocada para os fins de inciso III (b) do Art. 18°, devendo ela ser presidido pelo mais antigo ex-presidente do Conselho de Administração, que também não seja candidato o objeto de destituição e, não havendo, pelo Membro Componente presente que o plenário escolher.

Artigo 22° - A Assembléia Geral, embora seja o poder soberano do ESTAGIOS CIN, não pode decidir contra expressa disposição estatutária, nem discutir e deliberar sobre matéria não constante na ordem do dia.

Handwritten signature



Handwritten signature

Handwritten signature

Artigo 23° - Na Assembléia Geral o voto é direito secreto, pessoal e intransferível, não se admitindo procurações ou designações de representante.

Parágrafo 1° - Da Assembléia deve ser lavrada Ata, em livro próprio, assinada pelos respectivos Presidentes e Secretário e pelos Membros Componentes que o desejarem.

Parágrafo 2° - Os demais membros integrantes da Assembléia Geral, incluindo-se os respectivos Presidentes e Secretário e pelos Membros Componentes que o desejarem.

CAPITULO V

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 24° - O Conselho de Administração é o órgão de Poder Social de consulta e de deliberação do ESTAGIOS CIN, competindo-lhe fixar políticas e diretrizes para atingir finalidades e objetivos da instituição.

Artigo 25° - O Conselho de Administração é composto de 3 (três) membros, devendo todos serem Pessoas Físicas, residentes e domiciliados no Estado do Paraná, integrantes de forma ativa dos segmentos Educação e/ou Trabalho.

Parágrafo 1° - São obrigatoriamente preenchidos, mediante eleição, os 03 (três) cargos do Conselho de Administração:

- I) Conselheiro Presidente.
- II) 1° e 2° Conselheiros Vice-Presidentes.

Parágrafo 2°. O mandato dos componentes do Conselho de Administração, como órgão colegiado, é de 03 (três) anos e deve coincidir com o do Conselho Fiscal, iniciando em 01 de junho, no ano de eleições.

Parágrafo 3°. Os cargos de Presidente e de 1° Vice-Presidente do Conselho de Administração devem obrigatoriamente ser ocupados por Membros das categorias de Fundadores e/ou Titulares, integrantes há, no mínimo, de 05 (cinco) anos do Quadro Social do ESTAGIOS CIN, podendo ser reeleitos para 01 (um) mandato consecutivo, para igual cargo.

Parágrafo 4°. O Conselho de Administração, como órgão colegiado, deve reunir-se, ordinariamente, uma vez a cada trimestre, com calendário e pauta elaborados pelo Diretor Superintendente e previamente aprovado pelo Presidente e, extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação formal de seu Presidente, ou de maioria simples de seus membros efetivos, ou do Conselho Fiscal.

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

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

1° SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficial
 Ademir Ribeiro Vitorazzi - Subst. de Oficial

certidão que o selo de autenticidade
 anexado na última folha do documento
 segue a parte.

Processo Licitatório	
Folha nº	
idêntica ao original por mim conferido. Dou fé.	
11 JUL 2014	
<input type="checkbox"/>	Carlo Alberto Buch Pereira TABELIAO
<input checked="" type="checkbox"/>	Marta Christina C. Pereira ESCREVENTE
<input type="checkbox"/>	Edson Eloy Dias - ESCRIVENTE

Artigo 26° - Constitui atribuições do Conselho de Administração, como Órgão Colegiado:

- I) Definir políticas e estratégias de atuação.
- II) Zelar pelo cumprimento das finalidades do ESTAGIOS CIN.
- III) Aprovar o Plano Anual de Trabalho e o respectivo orçamento programa e suas alterações.
- IV) Estabelecer critérios para o relacionamento do ESTAGIOS CIN com entidades classistas.
- V) Aprovar propostas de Diretor Superintendente sobre a eventual realização de despesas ou investimentos que não tenham sido contempladas na previsão orçamentária, ouvido antes o Conselho Fiscal.
- VI) Aprovar propostas de Diretor Superintendente para a obtenção de empréstimos e financiamentos, aquisição, venda ou oneração de bens imóveis, nos termos do presente Estatuto.
- VII) Contratar, em regime de CLT ou outro regime de trabalho, com dedicação exclusiva, ou parcial, o Diretor Superintendente.
- VIII) Determinar a elaboração de Balanços Patrimoniais e Demonstrações de Resultados em período inferiores a 12 (doze) meses, para fins de destinação de resultados, ou para outros fins que o interesse da instituição determinar.
- IX) Aprovar relatórios e balanços do ESTAGIOS CIN.
- X) Propor à Assembléia Geral, por indicação do Diretor Superintendente, revisões, ajustes no Estatuto e no Regimento Interno.
- XI) Solicitar, sempre que julgar conveniente, realizações de auditorias e controles econômico-financeiro e patrimoniais, requerendo prestação de contas, analisando contratos, opinando em questões jurídicas e administrativas, ético-institucionais, técnico-conceituais, bem com sobre aspectos de filosofia institucional.
- XII) Indicar a aplicação de recursos que se encontrem alocados como Reservas Financeiras e/ou vinculadas a Provisões ou Fundos com destinação específica.
- XIII) Aprovar política de recursos humanos do ESTAGIOS CIN propostas pelo Diretor Superintendente.
- XIV) Apreciar e decidir sobre petições de que trata o inciso I do Art. 12°.
- XV) Propor à Assembléia Geral a aplicação de penalidades prevista no Art. 15° deste Estatuto.
- XVI) Deliberar sobre dúvidas ou casos omissos do Estatuto e do Regimento interno.
- XVII) Analisar outras questões relacionadas com a instituição, propostas pelo Presidente ou Vice-Presidente.

Artigo 27° - Constituem atribuições privativas do Presidente do Conselho de administração.

- I) Representar o ESTAGIOS CIN, em juízo ou fora dele.
- II) Zelar para que sejam preservadas a filosofia, a política e as diretrizes institucionais do ESTAGIOS CIN.
- III) Encaminhar ao Conselho Fiscal eventual realização de despesas ou investimentos que não tenham sido contemplados na Previsão Orçamentária, configurando proposta de desembolso que, de forma imprevista venha interferir, direta ou indiretamente, a estrutura patrimonial do ESTAGIOS CIN.
- IV) Presidir eventuais delegações do ESTAGIOS CIN a conferências e congressos ou nomear seu representante-substituto.

REBELIONATO DE NOTAS
AUTENTICACAO
= FRENTE E VERSO =

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

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

VII) Propiciar, articulações com os membros do conselho de administração condições que contribuam para a viabilização e concretização de programas, planos, projetos, atividades, serviços ou produtos, segundo objetivos, metas e resultados preconizados, para efeito do orçamento programa ou previsão orçamentária de cada exercício.

VIII) Desenvolver procedimentos de natureza Político-Estratégica junto às instituições Econômico-Empresariais, instituições científicas, técnicas e culturais e demais componentes da Sociedade, particulares ou públicos oficiais, nos termos do presente estatuto.

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

X) Praticar todos os atos necessários à representação institucional e jurídica do ESTAGIOS CIN.

Artigo 28° - Cabe ao Presidente do Conselho de Administração fixar as atribuições do 1° e 2° Vice-Presidentes abrangendo as áreas administrativas, financeiras técnicas e relações públicas.

Artigo 29° - As decisões do Conselho de Administração, como órgão de consulta e de deliberações, sob qualquer condição, são expressas sob a forma de Resolução, sem o que não terão validade.

Artigo 30° - Na ausência, impedimento, ou vacância do ocupante do cargo de Presidente, cabe aos Membros remanescentes do Conselho de Administração escolher quem deve ocupar a função, em caráter temporário ou permanente, conforme as circunstâncias.

CAPITULO VI

DO CONSELHO FISCAL

Artigo 31° - A mesma Assembléia Geral que eleger os Membros do Conselho de Administração elege, também, o Conselho Fiscal composto de 06 (seis) Membros, sendo 03 (três) efetivos e 03 (três) suplentes que, entre os efetivos, elegem o Presidente.

Artigo 32° - O Conselho Fiscal é o órgão de Poder Social do ESTAGIOS CIN que fiscaliza as contas, os atos de gestão, a origem e a aplicação dos recursos da Instituição.

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

Artigo 33° - É composto de 03 (três) membros efetivos, devendo todos ser Pessoas Físicas, residentes e domiciliadas e no Estado do Paraná, obrigatoriamente integrantes do Quadro Social do ESTAGIOS CIN há, no mínimo 03 (três) anos, à exceção dos primeiros Conselhos Fiscais, nas categorias de Fundadores e/ou Titulares, permitidas reeleições sem restrições de tempo para igual cargo.

1° SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
 Ademir Ribeiro Vitorassi - Suost. da Oficiala
 In3a Luiz Takahama - Escrivente

Certificado de autenticidade
 foi aplicado na última folha do documento
 entregue a parte.

Autenticação
 Folha nº _____
 Pato Bragado - PR

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

11 JUN. 2016

Carlos Alberto Buchi Pereira
 TABELÃO
 Manza Chinsina G. Pereira
 ESCRIVENTE
 Eosch Eloy Dias - ESCRIVENTE

1° Tabelião de Notas
 Telefone: (41) 3023-5333
 GUARAPUAVA - PR

Parágrafo Único. O mandato dos membros do Conselho Fiscal é de 03 (três) anos e deve coincidir com o do Conselho de Administração, iniciando em 01 de julho, no ano de eleições.

Artigo 34° - Reúne-se semestralmente, ou quando necessário convocado pelo seu Presidente ou pelo Presidente do Conselho de Administração, ou pela Assembléia Geral, competindo-lhe:

- I) Dar parecer e apresentar relatório anual sobre as demonstrações Contábeis, constituídas de Balanço Patrimonial, de Demonstrações de Receitas e Despesas.
- II) Examinar a escrituração, sempre que julgar conveniente, com apreciação e julgamento quanto ao mérito e legitimidade das despesas.
- III) Dar parecer sobre revisões orçamentárias ocorridas durante o exercício e, opinar sempre, sobre aquisição, oneração ou alienação de bens imóveis.
- IV) Dar parecer sobre o Orçamento-Programa / Previsão Orçamentária anual.

Artigo 35° - O Conselho Fiscal encaminha, semestralmente, ao Conselho de Administração todos os pareceres ou relatórios elaborados no semestre, além de fornecer eventuais elementos e esclarecimentos solicitados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo 1°. Segundo circunstancias a natureza dos fatos ou situações, o Conselho Fiscal emite Pareceres ou Relatórios em qualquer período.

Parágrafo 2°. Cabe-lhe apreciar, analisar e aprovar desembolsos de recursos (despesas ou investimentos) propostos pelo Presidente do Conselho de Administração, desde que tais desembolsos digam respeito a atos, fatos ou situações não contemplados na Previsão Orçamentária / Orçamento Programa.

Artigo 36° - Não é condição impeditiva para integrar o Conselho Fiscal a existência de parentesco direto ou indireto com qualquer Membro do Conselho de Administração, ou com qualquer integrante da Diretoria Executiva.

CAPITULO VII

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 37° - A Diretoria Executiva é exercida pelo Diretor Superintendente regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e legislação complementar específica e/ou outra forma de contrato definido pelo Conselho de Administração.

Artigo 38° - São atribuições da Diretoria Executiva todos os assuntos relacionados com a gestão do ESTAGIOS CIN, respeitadas as competências próprias de seu cargo e não conflitantes, em grau decisório, com a dos demais órgãos do Poder Social da Instituição.

Artigo 39° - Constituem atribuições privativas do Diretor Superintendente:

- I) Abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, emitir e endossar cheques, aceitar e emitir títulos de créditos.
- II) Adquirir bens móveis e acervo literário, técnico e científico, bem como executar obras de reformas e de conservação em bens imóveis.
- III) Adquirir e alienar bens imóveis, contrair empréstimos e financiamentos e outras obrigações onerosas, observadas as condições do inciso II do item (b) do Art. 18° e inciso VI do Art. 24°.



Supino

[Handwritten signatures]

- IV) Elaborar e submeter ao Conselho de Administração, anualmente, o Plano Anual de Trabalho, bem como o respectivo Orçamento-Programa, o Relatório Anual de Atividades e a Prestação de Contas Anual.
- V) Submeter ao Conselho de Administração a aprovação do Regimento Interno e de suas alterações.
- VI) Constituir procuradores, com prazos determinados e poderes especiais necessários à gestão do ESTAGIOS CIN, na instalação de unidades operacionais em todo Território Nacional.
- VII) Aprovar a admissão e a demissão de funcionários, bom como designá-los do exercício de funções de confiança.
- VIII) Propor ao Conselho de Administração o plano de Cargos e de Salários, Estrutura Organizacional, instalação e fechamento de unidades operacionais.
- IX) Assinar convênios e participar der licitações publicas em qualquer âmbito, municipal, estadual ou nacional, dar lance, em fim praticar todos os demais atos de gestão necessários à consecução das finalidades e objetivos do ESTAGIOS CIN.
- X) Fixar normas e procedimentos para a boa execução das finalidades e objetivos da Instituição.
- XI) Ter sob o seu controle a receita e a despesa do ESTAGIOS CIN.
- XII) Ter a seu cargo todo o serviço de tesouraria, mantendo, inclusive, contabilidade financeira adequada.
- XIII) Elaborar, ao final de cada exercício, proposta orçamentária para o exercício seguinte.
- XIV) Apresentar, trimestralmente, balancetes e, ao final de casa exercício o Balanço Financeiro e Patrimonial, para aprovação do Conselho de Administração.
- XV) Prestar apoio e subsidio as atividades necessárias ao funcionamento do Conselho de Administração de demais órgãos.
- XVI) Constituir procuradores e praticar ou indiretamente, os atos jurídicos relacionados com a vida de instituição.
- XVII) Praticar, todos os atos necessários para representação institucional e jurídica do ESTAGIOS CIN.

CAPITULO VIII

DAS ELEIÇÕES

Artigo 40° - As eleições para o Conselho de Administração e Conselho Fiscal do ESTAGIOS CIN ocorrem na Assembléia Geral da Segunda quinzena de junho, a cada 03 (três) anos.

Parágrafo 1° - As chapas concorrentes devem ser apresentadas, sob forma de legenda, contendo: denominação da Chapa; nomes, assinaturas e cargos respectivos dos candidatos ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, efetivos e suplentes.

Parágrafo 2° - As concorrentes devem sés registradas na Secretaria do ESTAGIOS CIN, sob protocolo, com antecedência, mínima de 03 (três) dias da data marcada para as eleições, coincidente com a data de fundação.

Parágrafo 3° - O voto é um direito exclusivo dos membros componentes do ESTAGIOS CIN Fundadores e Titulares, Pessoas Físicas, residentes e domiciliados no Estado do Paraná e

1.º TABELIONATO DE PROTECTOR DE TITULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
 Ademir Ojeda - Oficial - Fiscal da
 Certificação de o selo de Autenticidade
 foi anexada na ultima folha de documento
 entregue a parte.

Assinatura

Processo Licitatório
 Folha nº _____
 1.º Tabelionato de Notas e Protestos
 T. Tab. (42) 3623-5333
 GUARAPUAVA - P.R.
 A presente fotocópia é
 idêntica ao original por
 mim conferido. Dou fé.

11 JUL. 2014
 Carlos Alberto Buch Pereira
 TABELIÃO
 Mariza Christina G. Pereira
 ESCRIVENTE
 Edison Fkly Dias - ESCRIVENTE

deve ser pessoal e secreto, não se admitindo voto por procuração, ou outra forma de representação, nem por correspondência.

Parágrafo 4° - O voto de ser consignado para a legenda integral, não se admitindo exclusões ou substituições; excepcionalmente, quando houver chapa única, a eleição pode dar-se por aclamação.

Parágrafo 5° - O processo eleitoral é conduzido por quem presidir a respectiva Assembléia Geral, sendo o resultado promulgado de imediato.

Artigo 41° - Os Membros eleitos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal são empossados na mesma Assembléia que os elegeu, exercendo seu mandato a partir de 01 de julho de do ano da eleição.

Artigo 42° - Para que a pessoa física possa participar e pleitear sua eleição em qualquer cargo, no mínimo, de maneira comprovada, deverá participar ativamente das atividades fins do ESTAGIOS CIN ao menos por 3 (três) anos consecutivos.

Artigo 43° - No caso de morte de um dos membros eleitos, dentro do prazo de 90 (noventa) dias após o falecimento, deverá ser convocada eleição para escolha de novo membro, independente do cargo ocupado.

CAPITULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS



Artigo 44° - São partes integrantes do ESTAGIOS CIN Nacional, todos os Estados e territórios brasileiros e o Distrito Federal.

Artigo 45° - O ESTAGIOS CIN não se confunde com as pessoas físicas dos membros quem compõem seu Quadro Social, quer estejam, ou não, no desempenho de cargo do Conselho de Administração ou no Conselho Fiscal, os quais não respondem, individual ou solidariamente, por obrigações assumidas pela Instituição.

Artigo 46° - Não são remuneradas, em hipótese alguma, as funções exercidas por qualquer dos Membros que desempenham funções nos órgãos de Poder Social do ESTAGIOS CIN, eleitos, efetivos ou suplentes, porque é expressamente vedada, sob qualquer modalidade, título ou justificativa, a percepção, por parte dos Membros do Poder Social do ESTAGIOS CIN, de qualquer espécie de remuneração, participação ou distribuição de benefícios pecuniários, e principalmente não gerando vínculo empregatício com os mesmos.

Parágrafo Único. Não se compreende nessa proibição, o reembolso de despesas feitas pelos Conselheiros para cumprimento de missões estatutárias.

Artigo 47° - É vedado à acumulação de cargos nos Conselhos de Administração e Fiscal do ESTAGIOS CIN.

Parágrafo Único. É permitida a participação de servidores públicos na composição de diretoria ou conselho do ESTAGIOS CIN, vedada à todos a percepção de remuneração ou subsídio a qualquer título.

Artigo 48° - A Diretoria Executiva deve organizar uma estrutura técnico-administrativa para operacionalizar as ações necessárias à consecução das finalidades os objetivos do ESTAGIOS CIN, sendo seus funcionários contratados sob regime da legislação vigente e/ou na forma de contrato sob tácita admissão de lealdade funcional para com os princípios e finalidades da Instituição.

Artigo 49° - Os recursos do ESTAGIOS CIN só podem ser aplicados em ações desenvolvidas para a consecução de suas finalidades e objetivos e com despesas referentes ao Quadro de Pessoal.

Parágrafo 1°. As normas de prestação de contas a serem observadas pela entidade seguirão rigorosamente:

- a) A observância dos princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade;
- b) A publicidade por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão.
- c) A realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento;
- d) A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebida pelas Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público será feita conforme determina o parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal.

Artigo 50° - O exercício fiscal do ESTAGIOS CIN é estabelecido como sendo coincidente com o ano civil.

Artigo 51° - Este ESTATUTO CONSOLIDADO, aprovado em Assembléia Geral Extraordinária, em 09/06/2014, entra em vigor na mesma data para continuar a nortear o ESTÁGIOS CIN.

Artigo 52° - Em benefício do presente ESTATUTO CONSOLIDADO, o mesmo suprime e revoga o primeiro ESTATUTO aprovado em 30.05.1999, a primeira alteração aprovada em 30.06.2005, a segunda alteração aprovada em 22.12.2007 e a terceira alteração aprovada em 22.01.2008, bem como ratifica as exclusões e inclusões aqui propostas e revoga todas as disposições em contrário, dispensando toda ou parcial apresentação do Estatuto de 30.05.1999 e suas alterações.

[Handwritten Signature]
 Diretor Presidente
Osorio Tokiyo Ikeda
 CPF: 072.463.159-34
 RG: 1.036.871-5
 Contador CRC - PR

[Handwritten Signature]
Francisco Moraes da Rocha Neto
 Contador / CRC-PR 050408/0-4
 CPF 813.837.979-20

[Handwritten Signature]
 Jacqueline D. Rocha
 REG. 045.5974
 CPF: 068.890.188-58

Secretário da Assembléia
Rajé Mustapha Kassem
 Advogado - OAB/PR 56.686

Processo Licitatório
 Folha nº _____
 Pato Bragado - PR

1- TABELIONATO DE PROTESTO DE TITULOS E
 1- SERVIÇO DE REGISTRO DE TITULOS E DO
 CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 Maria do Rorito Ribeiro Burko - Oficiala
 Agênia Ribeiro vikorassi - Subst. da Oficiala
 João Luiz Zakalusny - Escrevente
 (42) 3623-1074
 Rua Isl. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
 CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PI

[Handwritten Signature]

Lei: 13.228 de 18/07/2001

SELO FUNARPEN

TABELIONAT DE NOTAS Nº: FBF96862

GUARAPUAVA

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

11 JUL 2014

[Handwritten Signature]

Carlos Alberto Buch Pereira TABELIAO
 Mariza Christina G. Pereira ESCRIVENTE
 Edson Eloy Dias - ESCRIVENTE

OFÍCIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas
Reg 1510/2014, Livro 22
1 OFÍCIO TIT DOC E P JURIDICAS

lasse....
SELO Nº h7W2N . S5Yly . zRiQU - n59hD . hDOf
Acao..... ESTATUTO

GUARAPUAVA/PR, 27/06/2014 - 13:50:06
Distribuidor Judicial

1º TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS E
1º SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DO-
CUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Viçozassi - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Paixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
PROTUCOLO Nº 0104501
REGISTRO Nº 0064255
LIVRO A-038
VERBAÇÃO Nº 10
Guarapuava PR 02 de julho de 2014
João Luiz Zakalusny
Escrevente
Selo Digital Nº 1Kkh0.Hdwng.T6HBY,
Controle: XHhYa.BuGS

REGISTRO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
= FRENTE E VERSO =

propria

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTÉRIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

NOME: JACQUELINE DOLORES ROCHA

DOC. IDENTIDADE / CAC. FUNDESA / UF: 3845597-4 PR

CPF: 566.686.108-55 DATA DE NASCIMENTO: 12/12/1955

FILIAÇÃO: JOAO ROCHA, MATILDE SELL ROCHA

INSCRIÇÃO: 02216551704 VALIDADE: 20/04/2017 31/07/1998

OBSERVAÇÕES:

LOCAL: GUARAPUAVA - PR DATA EMISSÃO: 25/06/2012

DETRAN - PR (PARANA)

VALIDA EM TODOS OS TERRITÓRIOS NACIONAIS 597599155

PROXIMO PLASTIFICAR 597599155

AUTENTICAÇÃO: A presente fotocópia é idêntica ao original mim conferido. Data: 11 JUL 2014

SELO FUNARPEN 3.228 de 18/07/2001

TABELIONATO DE NOTAS EBF96848

1º Tabelionato de Notas - GUARAPUAVA - PR
 Telefone: (42) 9623-5332

Carlos Alberto Buch Pimenta TABELIÃO

Manza Christina G. Pereira ESCRIVÃO

Edson Eloy Dias - ESC. AUXILIAR

nope



CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

CNPJ: 03.233.240/0001-24

RUA AZEVEDO PORTUGAL, Nº 1369, CENTRO, CEP: 85010-200


GUARAPUAVA – PARANÁ

ATA Nº 28


ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA DO CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de junho do ano de dois mil e quatorze (24.06.2014), na sede do ESTÁGIOS CIN, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, de acordo com os Artigos: 9º, 13º, 16º, 29º, 35º e 38º de seu ESTATUTO, reuniram-se as pessoas que assinaram o livro de presença específica, atendendo sua convocação, para deliberarem a pauta da referida convocação. Presidida pelo Sr. Osório Tokiyo Ikeda e secretariada pela Sra. Jacqueline Dolores Rocha foram discutidos os seguintes assuntos:

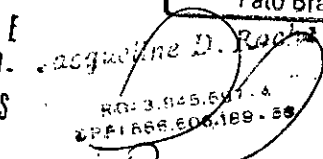
01-) Leitura e aprovação do Edital de convocação e seus objetivos. 02-) Apreciado e aprovado o relatório da Diretoria Executiva bem como o Balanço Patrimonial e demonstrativos Financeiros dos anos de 2011, 2012 e 2013. 03-) Apresentada a CHAPA ÚNICA, dos candidatos aos cargos do Conselho de Administração e Conselho Fiscal, para o período 2014/2017. 04-) Colocado em votação, foi aprovado por unanimidade dos presentes, ficando assim constituído e empossado, para o período de 01/07/2014 a 30/06/2017: a-) PARA O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO: Conselheiro Presidente: Sr. Osório Tokiyo Ikeda e Conselheiros Vice Presidentes: Sra. Zilcleia Sell Ikeda e o Sr. Claúdio Airton Cunha Machado b-) PARA O CONSELHO FISCAL: Membros efetivos: Sra. Vanelles Kühl, Srta. Tatiana Eiko Ikeda e Sr. Adil Mustapha Kassem, e como membros suplentes: Sr. Paulo Vinicius Covalski, Luiz Carlos Gasparello e Sr. Ernesto Odilo Franciosi. 05-) Empossado, o presente do Conselho de Administração, o Sr. Osório Tokiyo Ikeda, agradeceu em nome dos eleitos os votos de confiança depositados nos membros do Conselho e indicou para a Diretoria Executiva, que foi aprovada, ficando nomeada para o período de 01/07/2014 a 30/06/2017, a Sra. JACQUELINE DOLORES ROCHA, como Diretora Superintendente. 06-) Nada mais havendo para ser discutido, lavrei a presente ATA, que vai assinada por mim secretária da Assembleia, pelo advogado do Estágios –CIN e pelo Presidente. Guarapuava – PR, vinte e quatro de junho de dois mil e quatorze (24/06/2014).


Osório Tokiyo Ikeda
CPF: 072.463.159-34
RG: 1.036.871-5
Osório Tokiyo Ikeda
Presidente

1º TABELIONATO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Maria do Rocio Nicácio Burko - Oficiala
Ademir Ribeiro Viçoso - Subst. da Oficiala
João Luiz Zakariasny - Escrivente
(49) 3 6 2 3 - 1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sla. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR



Raja Mustapha Kassem
Advogado - OAB/PR 56.686

Processo Licitatório -
Folha nº _____
Pato Bragado - PR


RG: 3.945.547-4
CPF: 166.606.189-89
Jacqueline Dolores Rocha
Secretaria da Assembleia

LEI: 13.228 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN
TABELIONATO DE NOTAS
FBF96857

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

11 JUL 2014

 Carlos Alberto Buch Pereira
TABELIÃO
 Maria Cristina G. Pereira
ESCRIVÃE
 Edson Elton Dias - ESCRIVENTE

OFICIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas
Reg 1509/2014, Livro 22
1 OFICIO TIT DOC E P JURIDICAS

Classe....

SELO N° h7W2N . S5Lly . LJAQU - cxbhd . hd04

Acao..... ATA

GUARAPUAVA/PR, 27/06/2014 - 13:48:18

Distribuidor Judicial

1º TABELIONATO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
= FRENTE E VERSO =

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

PROTOCOLO N° 0104493

REGISTRO N° 0000995

LIVRO A-038

Guarapuava PR 01 de julho de 2014.

João Luiz Zakalusny
João Luiz Zakalusny

Escrevente

Selo Digital N°UKkhs.3mzVg.JpbfJ,

Controle: fohys.COPS

DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Rua do Rocio Ribeiro Burko - Oficiala
Ribeiro Vitorassi - Subst. de Oficiala
João Luiz Zakalusny - Escrevente
(42) 3623-1074
Rua Mal. Floriano Peixoto, 1811 - Sta. 43
CEP 85.010-250 - GUARAPUAVA - PR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ • COMARCA DE GUARAPUAVA

1º TABELIONATO DE NOTAS

Rua Manoel de Moraes Pinheiro, 156 - Centro - CEP: 85010-250 - Fone/Fax: 42.36330335 - 3523 - Tele 3022 - 3333
cartariogouvearnet.com.br

Carlos Alberto Buch Pereira
Tabelião

Edson Eloy Dias
Escrivão

Mariza Christina G. Pereira
Escrivão

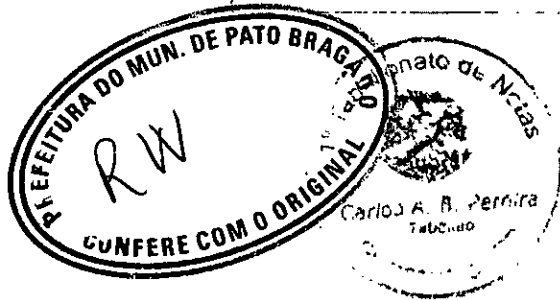
Elaine Aparecida de Matos Carvalho
Escrivão

Livro 227-P

TRASLADO

Protocolo 0000383

Folhas 113/114



PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS - CIN A FAVOR DE ALCIONE JOÃO FAGGION, NA FORMA ABAIXO DECLARADA:-

S A I B A M quantos este Público Instrumento de Procuração bastante virem que, aos onze dias do mês de julho do ano de dois mil e quatorze, (11/07/2014), nesta Cidade e Comarca de Guarapuava, Estado do Paraná, neste Serviço Notarial, compareceu, como Outorgante:- **CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS - CIN**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 03.233.240/0001-24, com sede na Rua Senador Pinheiro Machado, 1767, centro em Guarapuava-PR; neste ato representado nos termos, por sua Diretora Superintendente no Estado do Paraná **JACQUELINE DOLORES ROCHA**, brasileira, divorciada, administradora, portadora da Cédula de Identidade nº 3.845.597-4/SSP/PR, expedida em 04/09/2008, inscrita no CPF/MF sob nº 566.606.189-53, residente e domiciliada na Rua dos Girassóis, 12, casa, Pérola D'Oeste, Guarapuava-PR; conforme ATA de Nomeação nº 28 de 24/06/2014, registrada sob nº 995, protocolo nº 0104493, em 01/07/2014, no 1º Serviço de Registro de Títulos e Documentos de Guarapuava- PR, arquivadas nestas notas na pasta nº 25, folhas 047, por sua Diretora Superintendente no Estado do Paraná; reconhecido como o próprio por mim Edson Eloy Dias, Escrevente, conforme os documentos que me foram apresentados. do que dou fé. E aí, pelo Outorgante, me foi dito que nomeia e constitui seu bastante procurador: **ALCIONE JOÃO FAGGION**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 4.467.222-7/SSP/PR, expedida em 02/12/1992, inscrito no CPF/MF sob nº 635.745.359-53, residente e domiciliado em Toledo-PR. A qual confere: amplos e gerais poderes para o fim de:- a)- assinar documentos necessários à abertura e movimentação de conta corrente bancária simples, sem limites de crédito, em nome do Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin, junto aos Bancos em geral e Cooperativas de Créditos e em especial junto ao **Banco do Brasil S.A e Caixa Econômica Federal**, em qualquer de suas agências, podendo emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobrança, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, requisitar cartão eletrônico, movimentar conta corrente com cartão eletrônico, sustar/contra-ordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar saques - conta corrente, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, liberar arquivos de pagamentos no Ger. Financeiro/AASP, solicitar saldos/extratos, exceto investimentos e Op. Credito, emitir comprovantes, efetuar transferência p/ mesma titularidade - meio eletrônico, encerrar contas de depósito: b)- fazer transferências interbancárias em conta corrente do Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin; c)- receber quantias referente a recebimento de Bolsa Auxílio devido ao Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin. pelas unidades concedentes, emitindo recibos e dando quitação; d)- endossar, descontar e depositar cheques para efeito exclusivo dos pagamentos de bolsa auxílio à estagiários; e)- assinar convênios com instituições de ensino.

Processo Licitatório
Folha nº 113
Pato Bragado - PR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DO PARANÁ • COMARCA DE GUARAPUAVA

1º TABELIONATO DE NOTAS

Rua Mal. Floriano Peixoto, 1361 - Centro - 85 010-250 - Fone/Fax: (42) 3623-5335 / 3623-1753 e 3622-1330
cartariogouvea@uol.com.br

Carlos Alberto Buch Pereira
Tab. Not.

Edson Eloy Dias
Escrivente

Mariza Christina G. Pereira
Escrivente

Elaine Aparecida de Matos Carvalho
Escrivente

Livro 227-P TRASLADO Protocolo 0000383 Folhas 113/114

com empresas ou órgãos públicos e privados, relacionados ao sistema de estágios de estudantes, participar de licitações, dar lance, bem como representar o Centro de Integração de Estudantes - Estágios Cin, no que couber junto aos convenientes e instituições em geral:

f)- participar de licitações, assinando contratos de qualquer natureza, dar lances, fazer propostas; enfim, praticar todos os demais atos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente instrumento, **NÃO podendo substabelecer**. Sendo que a presente procuração terá o prazo de validade até o dia 30/07/2017. Pelo Outorgante, me foi dito, finalmente, que aceita esta procuração em todos os seus expressos termos, tal qual se acha redigida. Assim o disse, do que dou fé. A pedido, lavrei-lhe a presente procuração que, depois de lida e achada em tudo conforme, outorga, aceita e assina. Dispensada a presença de testemunhas instrumentárias a este ato por vontade expressa das partes, conforme determina o Código de Normas da Doutra Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Paraná. Ato protocolado sob nº 0000383, em 11/07/2014. Eu, **Edson Eloy Dias**, Escrevente, que a escrevi, conferi, subscrevo, dou fé e assino. Custas: R\$60,38, (VRC 384,62). Selo Digital Nº xzdlr.DeyOM.IF18m, Controle: onXZV.neFF. Guarapuava-PR, 11 de julho de 2014. (aa.) CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTAGIOS - CIN, JACQUELINE DOLORES ROCHA, Representante do Outorgante. Edson Eloy Dias, Escrevente.. Nada mais. Traslada em seguida, confere em tudo com o original, ao qual me reporto e dou fé. Eu, Edson Eloy Dias, Edson Eloy Dias, Escrevente, que a trasladei, conferi, subscrevo, dou fé e assino em público e raso.

Em Testº Edson Eloy Dias da Verdade

Guarapuava-PR, 11 de julho de 2014

Edson Eloy Dias
Escrevente

FUNARPEN
SELO DIGITAL Nº
xzdlr.DeyOM.IF18m
Controle:
onXZV.neFF
Consulte esse selo em
<http://funarpen.com.br>



Processo Licitatório

Folha nº _____
Pato Bragado - PR

1.036.971-5

ATA DE EXPEDIÇÃO 11/07/1986

BOORIO TOKIYO IKEDA

YONEO IKEDA

MIYA IKEDA

DATA DE NASCIMENTO

09/01/1951

REGISTRO/SP

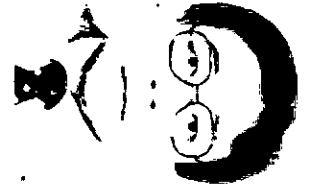
COMARCA=GUARAPUAVA/PR, CARRETERA

C.CAS 03, LIVRO=8, FOLHA=44

072.463.159-54

PIS 10229330113

Bel. Douglas Maquini



Handwritten signature

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

SELO
FUNARPEN

11 JUL. 2014
CPereira

TABELIONAT
DE
NOTAS
BF96851

Carlos Alberto Buch Pereira
TABELIÃO

Mariza Christina G. Pereira
ESCREVENTE

Edson Eloy Dias - ESCREVENTE

1.º Tabelionato de Notas
Telefax: (42) 3823-5335
GUARAPUAVA - PR

Lei: 13.228 de 18/07/2001



Handwritten signature

Processo Licitatório
Folha nº _____
Pato Bragado - PR



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

Certidão Narrativa de Inexistência de Inscrição de Nome Empresarial ou
CNPJ no Cadastro de Contribuintes do ICMS
Nº 12071321-68

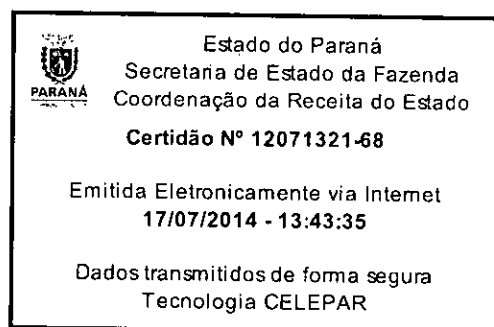
Certifico, para fins de comprovação perante terceiros, que o CNPJ **03.233.240/0001-24**, não consta do Cadastro de Contribuintes do ICMS da Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná, não possuindo, portanto, número de inscrição estadual, de acordo com pesquisa realizada na base de dados do mencionado cadastro.

Esta certidão não isenta a empresa de inscrever-se no Cadastro de Contribuintes do ICMS do Paraná, para os casos previstos na legislação.

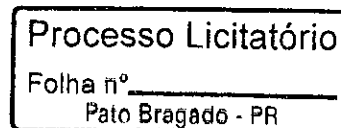
Obs: A presente Certidão Narrativa compreende o nome empresarial citado, não contemplando as suas variações, tais como, abreviações ou semelhanças.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Esta Certidão tem validade até 16/08/2014 - Fornecimento Gratuito



Handwritten signature



ANEXO II

Prefeitura do Município de PATO BRAGADO – Pr.

Pregão Presencial n.º 110/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Prezados Senhores:

Pelo presente instrumento, a empresa Centro de integração de Estudantes – Estágios Cin, inscrita no CNPJ n.º 03.233.240/0001-24, por intermédio de seu representante legal, o Sr.(a) Alcione João Faggion, portador(a) do documento de identidade RG n.º 4.467.222-7, emitido pela SSP/PR, e do CPF n.º 635.745.359-53, DECLARA, sob penas da Lei, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão acima mencionado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Toledo, 18 de Julho de 2014.

03.233.240/0001-24

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES
ESTÁGIOS CIN

R. AZEVEDO PORTUGAL, 1369
CENTRO GUARAPUAVA PR


Alcione João Faggion

CENTRO DE INTEGRAÇÃO
DE ESTUDANTES - CIN
Alcione João Faggion
Procurador

RG: 4.467.222-7 - CPF: 635.745.359-53

Rua Luiz Segundo Rossoni, 689
CEP 85901-170 - TOLEDO - PR

Tel: (45) 3055-4955 E-mail: toledo@estagioscin.org.br

Processo Licitatório

Folha nº _____
Pato Bragado - PR

mapa



VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 4.467.222-7 DATA DE EXPEDIÇÃO: 16/02/2011

NOME: **ALCIONE JOÃO FAGGION**

FILIAÇÃO: PLINIO FAGGION
LEOCADIA FAGGION

NATURALIDADE: GUARAPUAVAPR DATA DE NASCIMENTO: 24/06/1970

DOC. ORIGEM: COMARCA=GUARAPUAVAPR, DA SEDE
C.CAS=694, LIVRO=2BAUX, FOLHA=227

CURTIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR
LEI Nº 7.116 DE 20/08/03

E PROIBIDO PLASTIFICAR

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTÁGIO DA SEGURANÇA PÚBLICA
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 4.467.222-7

POLEGAR DIREITO

ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Processo Licitatório

Folha nº _____
Paro Bragado - PR

A
Comissão de Licitações
Município de Pato Bragado
Pregão Presencial nº ^{110/2014} ~~02/2014~~
Envelope nº 01 - Proposta De Preços
Abertura: 18/07/2014, as 09h10min

Centro De Integração Empresa-Escola Do Parana - CIEE/PR
CNPJ 76.610.591/0001-80
Rua Ivo Leão, 42, Bairro Alto da Glória
CEP 80030-180 - Curitiba - PR

Processo Licitatório
Folha nº _____
Pato Bragado - PR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO
PROTOCOLO GERAL
Protocolo Nº: 1468
Data: 18/07/2014
HS: 08:30 Curitiba



CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ CIEE/PR

REMETENTE:

- CURITIBA-PR: Rua Ivo Leão, 42 - Alto da Glória CEP 80030-180
- APUCARANA-PR: Rua Osório Ribas de Paula, 94 - 4º andar sl 402 Centro CEP 86800-140
- ARAUCÁRIA-PR: Rua João Pessoa, 145, 4º andar, cj. 46 - Ed. CCA Centro CEP 83702-280
- CAMPO LARGO-PR: Rua Xavier da Silva, 990 - sl 14 Centro CEP 83601-010
- CAMPO MOURÃO-PR: Av. Capitão Índio Bandeira, 641 sl 01 Centro CEP 87301-000
- CASCAVEL-PR: Rua Antonio Álvares Massaneiro, 154 sl 1204 12º andar Centro CEP 85812-090
- CIANORTE-PR: Av. Goiás, 431 - 5º andar - sl 53 Centro CEP 87200-149
- COLOMBO-PR: Av. Marginal José Anchieta, 1340 Alto Maracaná CEP 83408-010
- CORNÉLIO PROCÓPIO-PR: Rua Massud Amin, 199 - sl 101 1º andar Ed. Comercial Del Rei Centro CEP 86300-000
- DOIS VIZINHOS-PR: Rua João Dalpasquale, 210 sl 05 Ed. Iguazu Centro Norte CEP 85660-000
- FRANCISCO BELTRÃO - PR: Av. Júlio Assis Cavalheiro, 840 sl 04 Centro CEP 85601-000
- FOZ DO IGUAÇU-PR: Rua Rui Barbosa, 820 - 1º andar - sls 103 a 107 Ed. Foz Executive Center Centro CEP 85851-170
- GUARAPUAVA-PR: Rua Capitão Rocha, 2075 Centro CEP 85010-270
- IRATI-PR: Rua Marechal Deodoro, 112 - Centro CEP 84500-000
- JACAREZINHO-PR: Rua Coronel Figueiredo, 807 - Centro CEP 86400-000
- LOANDA-PR: Rua Mato Grosso, 240 CEP 87900-000
- LONDRINA-PR: Rua Belo Horizonte, 677 Centro CEP 86020-060
- MAL. CÂNDIDO RONDON-PR: Rua Dom João VI, 773 Centro CEP 85960-000
- MARINGÁ-PR: Av. Carneiro Leão, 155 - 10º andar - sls 1001 e 1004 Ed. Europa Centro CEP 87014-010
- MEDIANEIRA-PR: Rua Paraná, 1910 sl 02 Centro CEP 85884-000
- PALOTINA-PR: Av. Presidente Kennedy, 863 sl 09 Centro Comercial Gennerus Centro CEP 85950-000
- PARANAGUÁ-PR: Av. Arthur de Abreu, 29 - 1º andar cj 5 Centro CEP 83203-210
- PARANAÍ-PR: Rua Paraíba, 1888 sl 02 Centro CEP 87701-080
- PATO BRANCO-PR: Rua Caramuru, 270 - sobreloja - Ed. Caramuru Center Centro CEP 85501-060
- PONTA GROSSA-PR: Rua Dr. Francisco Búrzio, 862 sl 03 Centro CEP 84010-200
- RIO NEGRO-PR: Rua Nicolau Bley Neto, 100 - sl 01 Ed. José Hirt Filho Centro CEP 83880-000
- SÃO JOSÉ DOS PINHAIS-PR: Rua XV de Novembro, 2175 sl 29 6º andar Shopping Center Celli CEP 83005-000
- SÃO MATEUS DO SUL-PR: Rua Eduardo Sprada nº 142 - Espaço Paulo Maciel - Centro CEP 83900-000
- TOLEDO-PR: Rua Guarani, 2106 1º andar sl 11 Jd. La Salle CEP 85902-030
- UMUARAMA-PR: Av. Astorga, 4540 sl 03 - Centro CEP 87501-280
- UNIÃO DA VITÓRIA-PR: Rua Professor Cleto, 296 CEP 84600-000
- WENCESLAU BRAZ-PR: Rua Expedicionário, 172 sl 06 - Galeria Mondrean Centro CEP 84950-000

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL N.º 110/2014
DATA DE ABERTURA: 18/07/2014. –
HORÁRIO: 09h10min
ENVELOPE N.º 01 - " P R O P O S T A "

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PATO BRAGADO
PROTOCOLO GERAL

Protocolo N.º: 1469
Data: 18/07/2014
HS: 08:50 Releita

Processo Licitatório
Folha n.º _____
Pato Bragado - PR

(45) 3055-4955

R. Luiz Segundo Rossoni, 689 - Centro - CEP 85901-170 - Toledo - Paraná

E-mail: toledo@estagioscin.org.br | Site: www.estagioscin.org.br



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

Ata n.º 124/2014

Ata da sessão de recebimento dos envelopes, contendo a propostas de preços e a habilitação, em atendimento ao Edital de Licitação – Pregão n.º 110/2014, que tem como objeto a Administração de estágios de estudantes para desenvolvimento de atividades na administração pública municipal.

Aos dezoito dias do mês de julho de dois mil e catorze, às nove horas e dez minutos, nas dependências da sala de reuniões, da Prefeitura do Município de Pato Bragado, Estado do Paraná, sito à Avenida Willy Barth, número dois mil, oitocentos e oitenta e cinco, reuniram-se a Pregoeiro Municipal Senhor Djoní Aleander Rohden, juntamente com os integrantes da Equipe de Apoio, para receberem, abrirem, julgarem e deliberarem sobre as propostas de preços bem como a habilitação e adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor do Pregão Presencial n.º 110/2014, o qual tem como objeto a administração de estágios de estudantes para desenvolvimento de atividades na administração pública municipal, conforme descrito no Objeto da Licitação em Epígrafe. Quatro (04) empresas do ramo retiraram o edital junto a Secretaria Municipal de Administração, tratando-se das empresas **Centro de Integração Empresa Escola do Paraná – CIEE**; **GUM Treinamentos Ltda**; **Fundação Cândido Garcia**; e **Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN**. Destas duas (02) empresas protocolaram os envelopes em tempo hábil, tratando-se das seguintes: **Centro de Integração Empresa Escola do Paraná – CIEE** e **Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN**. Aberta a sessão deste Pregão, o pregoeiro deu as boas vindas à todos os presentes, e os documentos protocolados já estavam em poder do Pregoeiro. Deste momento em diante, nenhum outro documento poderá ser adicionado aos envelopes protocolados, nos termos do Edital, com exceção dos solicitados pelo Pregoeiro para esclarecimentos. Iniciamos a sessão com o credenciamento das Licitantes, as quais estavam assim representadas: Licitante **Centro de Integração Empresa Escola do Paraná – CIEE**, doravante **denomina CIEE**, estava devidamente representa e credenciada pela senhora Magna Márcia Merlini; **Centro de Integração de Estudantes – Estágios CIN**, doravante **denominada CIN**, estava devidamente representa e credenciada pelo senhor Alcione João Faggion. Inicialmente, o representante da empresa CIN, solicitou que se constasse em ata, que o envelope da Licitante CIEE estava rasurado, e que o protocolo fora realizado com referência à outro processo de Licitação. Durante a fase de análise dos documentos de credenciamento, a representante da Licitante CIEE, solicitou constar em ata, que o Termo de Credenciamento da Licitante CIN, no decorrer do texto do documento, credencia o senhor Alcione, para outro processo. Pelo exposto, e na condição de pregoeiro do processo, diante dos erros formais encontrado, o PREGOEIRO TORNA O PROCESSO FRACASSADO, ao tempo que sugere ao Prefeito Municipal, a abertura de novo certame, para o objeto proposto.. Após isto, e como não houve manifestação de nenhuma das partes, encerramos esta reunião e sessão às nove horas e quarenta e três minutos. Esta ata vai assinada pels membros da comissão presentes Não houve pedido de interposição de recurso.

Processo Licitatório
Folha n.º _____
Pato Bragado - PR



Prefeitura do Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

PARECER JURÍDICO MUNICIPAL

PARECER CONCLUSIVO

DE: ASSESSORIA JURIDICA

PARA: GABINETE DO PREFEITO

Processo Licitatório, Modalidade Pregão n.º 110/2014

Assunto: Análise Final da Licitação Pregão n.º 110/2014

PARECER:

Antes da homologação, o Chefe do Poder Executivo remete os presentes autos à sua Assessoria Jurídica para parecer. Diante disto passa-se a analisar o cumprimento ou não das formalidades do Procedimento Licitatório.

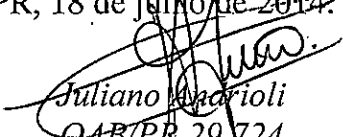
Como estabelecido no art. 4º, inciso I da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, a convocação das empresas foi efetuada mediante publicação de aviso da licitação na imprensa local (Jornal O Presente) no dia 05/07/2014 e Diário Eletrônico de 04/07/2014, ficando definida a data de 18 de julho de 2014 para a realização da sessão pública para recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação. Assim sendo, foi respeitado o interstício mínimo de 8 dias úteis entre as datas de publicação e da reunião.

No dia, hora e local previamente designado, identificou-se que 04 (quatro) empresas haviam retirado o Edital e que destas, apenas 02 (duas) haviam protocolado os respectivos envelopes em tempo hábil.

Conforme relatado na Ata nº 124/2014 da Sessão Pública, quando da abertura da sessão, as empresas que protocolaram seus envelopes encontravam-se representadas e após o credenciamento verificou-se que uma das empresas apresentou envelope rasurado e a outra com carta de credenciamento relacionada a outro processo licitatório. Diante de tal situação as duas empresas restaram desclassificadas, tendo restado fracassado o processo licitatório.

Ante o exposto, verificado o atendimento aos preceitos legais que regem a matéria, no aspecto formal, opinamos pelo arquivamento do presente processo e abertura de novo processo licitatório sob a mesma modalidade.

Pato Bragado/PR, 18 de julho de 2014.


Juliano Andrioli
OAB/PR 29.724
Assessor Jurídico Municipal

Processo Licitatório
Folha nº _____
Pato Bragado - PR

Página 1 de 1