



**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

001

SOLICITAÇÃO AO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

"COMPRA

" SERVIÇO

SECRETARIA/ DEPARTAMENTO SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

OBJETO: Prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio ou pós-médio, superior e pós graduação, de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

LOTE: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	11072	Prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio, pós médio e superior, de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital e anexos.	1,00	SERV	1.200.000,00	1.200.000,00
TOTAL						1.200.000,00

JUSTIFICATIVA: Prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio ou pós-médio, superior e pós graduação

PRAZO DE ENTREGA: 12 Meses

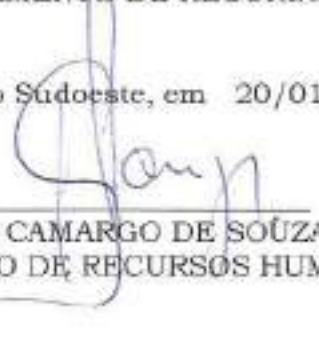
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: MENSALMENTE CONFORME CARGA HORÁRIA

EXECUÇÃO: 12 Meses

LOCAL DE ENTREGA: A ser determinada pelo Departamento de Recursos Humanos

UNIDADE FISCALIZADORA: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Santo Antonio do Sudoeste, em 20/01/2015.

  
JACKSON CAMARGO DE SOUZA  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
Estado Do Paraná

Para uso da Secretaria de Contabilidade e Finanças  
Dotação Orçamentária:

**DOTAÇÕES**

Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso
2015	410	04.011.04.122.0403.02007	0
2015	840	05.005.26.782.2601.02085	0
2015	1090	05.001.12.361.1201.02031	103
2015	1170	05.001.12.361.1201.02032	104
2015	1200	05.003.12.365.1202.02052	103
2015	1280	06.004.04.392.1301.02096	0
2015	1420	06.005.27.812.2701.02091	0
2015	1980	08.001.10.301.1001.02023	303
2015	2310	09.002.08.244.0801.02013	0
2015	2920	11.004.20.806.2001.02074	0

Santo Antonio do Sudoeste, 20/01/2015.

**LUIS FERNANDO DE OLIVEIRA**  
Secretaria de Contabilidade e Finanças

Para uso da Assessoria Jurídica

Analizando este pedido de abertura de licitação, concordo ser a modalidade de Pregão como sendo a modalidade que preenche os requisitos legais.

Santo Antonio do Sudoeste, 20/01/2015.

**CINTIA FERNANDA LANZARIN**  
Procuradora Jurídica

Para uso do Prefeito Municipal

Conforme o exposto, autorizo a abertura do certame licitatório, na modalidade supra referida, com julgamento pelo critério de Menor Preço, Por lote.

Santo Antonio do Sudoeste, 20/01/2015.

**RICARDO ANTONIO ORTIÑA**  
Prefeito Municipal

Recebi em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**  
( ) MARILIS CRISTINA TONINI  
( ) ELIANE BRUM



Município de Santo Antonio do Sudoeste  
Solicitação 1/2015

003

Página 1

Solicitação  
Número: **1** Tipo: **Contratação de Serviço** Edital nº: **28/01/2015** Quantidade de itens: **1**

Solicitante: **JACKSON MACHADO DE SOUZA** Processo Gerado: **1/2015 - 2**

Local: **GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Orgão: **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** Pagamento: **MENSALMENTE CONFORME**

Entrega: **A ser determinado pelo Departamento de Recursos Humanos** Prazo: **12 Meses**

**Descrição:**  
Prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programas de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio ou pós-médio, superior e pós graduação, de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**Justificativa:**  
Prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programas de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio ou pós-médio, superior e pós graduação,

Lote		Unidade	Quantidade	Unitário	Valor
<b>001 Lote 001</b>					
011072	Prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programas de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio, pós médio e superior, de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital e anexos.	SERV	1,00	1.200.000,00	1.200.000,00
				<b>TOTAL</b>	<b>1.200.000,00</b>
				<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.200.000,00</b>





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

**MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE/PR**  
**AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015 -**  
**PROCESSO Nº 002/2015**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, Senhor **RICARDO ANTONIO ORTIÑA**, e a Pregoeira, designada pela Portaria nº 18.069, no uso de suas atribuições legais, faz saber e TORNA PÚBLICO aos interessados, que encontra-se aberto o presente Edital de Licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PERCENTUAL, de taxa de administração**, que será regido pela Lei Federal de nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2.317/2006 de 26/05/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e legislação correlata, para a finalidade abaixo especificada:

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 001/2015 de 20/01/2015.**

- 1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO:** Prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio ou pós-médio, superior e pós graduação, de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2. PREÇO MÁXIMO TOTAL** R\$ 1.200.000,00 (Um Milhão e Duzentos Mil Reais), incluindo valor de repasse bolsa mais taxa de administração.
  - 2.1.** Os valores individualizados dos itens estão discriminados no edital.
- 3. DATA DO CREDENCIAMENTO, PROTOCOLO DOS ENVELOPES:** No dia 05/02/2015 até as 09:00 horas.
- 4. DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO:** 05/02/2015 às 09:00 horas.
- 5. LOCAL:** Na sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, com o Pregoeiro e Equipe de Apoio. O Edital e anexos poderão ser retirados gratuitamente e diretamente com a Pregoeira na Prefeitura Municipal, localizada à Avenida Brasil, 621, em horário de expediente, de segunda a sexta-feira. Informações sobre o edital e anexos: (46)3563-8000 e através do e-mail [licitacao@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmsas.pr.gov.br).  
Santo Antonio do Sudoeste, em 20 de janeiro de 2015.

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
DATA: 22 de 01 de 2015  
JORNAL: Gazeta PR  
EDIÇÃO: 110  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**RICARDO ANTONIO ORTIÑA**  
Prefeito Municipal  
*[Assinatura]*  
**MARILIS CRISTINA TONINI**  
Pregoeira

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
DATA: 22 de 01 de 2015  
JORNAL: DIÁRIO  
EDIÇÃO: 774 E  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
DATA: 22 de 01 de 2015  
JORNAL: TRIBUNA REGIONAL  
EDIÇÃO: 973 E  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO





# Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná - DIOEMS

Quinta-Feira, 22 de Janeiro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV - Edição Nº 0774

Página 169 / 202

## SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

### PREFEITURA

#### PORTARIA Nº 18.699/2015

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

REVOGAR na sua íntegra a Portaria 7.852/03 de 18/08/2003 que colocava o servidor Nito de Souza Borges, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais à disposição do Inspetoria da Raciola Federal deste município.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 21 DE JANEIRO DE 2015.

Publica-se

Ricardo Antonio Ortina  
PREFEITO MUNICIPAL

#### AVISO DE LICITAÇÃO-EMILIA DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015 - PROCESSO Nº 002/2015

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE Estado do Paraná, por seu Prefeito Municipal, banner HADRIANA LUNN CHIFFRINI, e a Pregoeira, designada pela Portaria Nº 18.699, no uso de suas atribuições legais, faz saber a TODA PESSOA interessada, que encontra-se aberto o presente Edital de Licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, ao MENOR PRECATORIAL, da taxa de administração, que será regido pela Lei Federal de nº 10.520 de 17 de junho de 2002; Decreto Municipal nº 2.317/2006 de 25/02/2006 e outorgado pelo Lei Nº 005 de 27 de junho de 1983 e suas posteriores alterações e legislação correlata, para a realização abaixo especificada.

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015 de 20/01/2015**

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO: Prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programas de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio ou pós-médio, superior e pós-graduação, de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. PREÇO MÁXIMO TOTAL R\$ 1.200.000,00 (Um Milhão e Duzentos Mil Reais), incluindo taxa de repasse sobre taxa de administração

2.1. Os valores individualizados dos itens estão discriminados no edital

3. DATA DO CREDENCIAMENTO, PROTOCOLO DOS ENVELOPES: No dia 05/02/2015 às 09:00 horas

1. DATA E HORA DO ABERTURA: 05/02/2015 às 09:00 horas.

2. LOCAL: Na sala do Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, Estado do Paraná, com o Pregoeiro e Equipe de Apoio. O Edital e anexos poderão ser retirados gratuitamente e diretamente com o Pregoeiro na Prefeitura Municipal, localizada a Avenida Brasil, 621, em nome de expediente, de segunda a sexta-feira. Informações sobre o edital e anexos: (41)3243-9900 e @lunna@msias.pr.gov.br

Santo Antonio do Sudoeste, em 20 de janeiro de 2015

RICARDO ANTONIO ORTINA  
- Prefeito Municipal  
HADRIANA LUNN CHIFFRINI  
- Pregoeira

#### EXTRATO TERMO ADITIVO Nº DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 143/2014 Pregão Nº 56/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA O CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE-PR.

CONTRATADA: PROSAUDE-DISTR DE MEDICAMENTOS LTDA.

VALOR ACRESCIDO: R\$ 11.124,45 (Onze Mil, Cento e Vinte e Quatro Reais e Quarenta e Cinco centavos)

DATA DA ASSINATURA: 31/12/2014

Pela contratante: RICARDO ANTONIO ORTINA - Prefeito Municipal

e pela contratada: CHRISTIANO ALTAIR MATTINA GIORDANI - Representante Legal

## SÃO JOÃO

### PREFEITURA

#### PORTARIA Nº 4.133, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

Designa servidores para assumir a função de Pedagogo em Escolas Municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 1.065, de 16-12-2014, RESOLVE:

Art. 1º Designar Elienir Cristina Souza Ribeiro, RG nº 4.976.450-2-PR, para a função de Pedagogo da Escola Municipal São João - EIEF (02 paróquia), da cidade de São João, ficando atribuída gratificação nos termos do art. 80 anexo III, da Lei 1.538, de 25/02/2014, a partir de 21.01.2015.

Art. 2º Designar Izair Carlos Koez, RG nº 4.390.125-1-PR, para a função de Pedagogo no Centro Municipal de Educação Infantil Inês Sperato e Nossa Senhora Aparecida, da cidade de São João, ficando atribuída gratificação nos termos do art. 80 anexo III, da Lei 1.538, de 25/02/2014, a partir de 21.01.2015.

Art. 3º Designar Maria Beatriz, RG nº 4.223.608-0-PR, para a função de Pedagoga da Escola Municipal Nossa Senhora de Fátima - EEF e Escola Municipal Nossa Senhora de Lourdes-EIEF, da cidade de São João, ficando atribuída gratificação nos termos do art. 80 anexo II, da Lei 1.538, de 25/02/2014, a partir de 21.01.2015.

Art. 4º Designar Tânia Luci Pinto Cavaco, RG nº 6.968.576-7-PR, para a função de Pedagoga da Escola Castro Alves - EIEF (02 paróquia), da cidade de São João, ficando atribuída gratificação nos termos do art. 80 anexo III, da Lei 1.538, de 25/02/2014, a partir de 21.01.2015.

Art. 5º Registre-se e publique-se, em 21 de janeiro de 2015.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO - PR

#### PORTARIA Nº 4.134, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

Nomeia candidato aprovado no Concurso Público de 2011 para cargo de Professor Nível I - 40 horas.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município e em virtude de aprovação em Concurso Público, homologado pelo Decreto nº 1.611, de 23-11-2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear Gilvans Aparecida Brandão, RG nº 9.918.881-1-PR, para o Cargo de Professor Nível I - 40 horas.

Art. 2º Registre-se e publique-se, em 21 de janeiro de 2015.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

#### PORTARIA Nº 4.135, DE 21 DE JANEIRO DE 2015

Nomeia candidatos aprovado no Concurso Público de 2011 para cargo de Professor Nível II - 20 horas.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município e em virtude de aprovação em Concurso Público, homologado pelo Decreto nº 1.611, de 23-11-2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º Nomear Neiza Teleszinta Cavalli, RG nº 3.858.745-5-PR, para o cargo de Professor Nível II - 20 horas.

Art. 2º Registre-se e publique-se, em 21 de janeiro de 2015.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO

#### \*Ato de Homologação e de Adjucação.

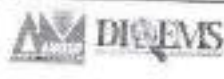
O Prefeito do Município de São João-Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e em conformidade com a Lei 8.966/93, homologa o procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial nº 124/2014, para a contratação de empresa/pessoa física para prestação de serviços de tratamento de trabalho de crianças e jovens, para atendimento do Departamento de Esportes e Secretarias de Educação e Promoção Social da Prefeitura Municipal de São João-PR, de acordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência - Anexo I do Edital, adjudicando o objeto da licitação ao proponente Antônio Custódio - MEI, São João, 20 de janeiro de 2015. Altair José Gasparetto - Prefeito Municipal de São João.

#### \*Ato de Homologação e de Adjucação

O Prefeito do Município de São João-Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e em conformidade com a Lei 8.966/93, homologa o procedimento licitatório, modalidade Pregão Presencial nº 124/2014, para a contratação de empresa para realização de serviços de manutenção sítio molhuras na rede de iluminação pública de cidade e dos bairros, bem como para execução de serviços elétricos no Município de São João-PR, de acordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência - Anexo I do Edital, adjudicando o objeto da licitação ao proponente AR2 Materiais Elétricos e Instaladora Ltda e KSL Materiais Elétricos Ltda, São João, 21 de janeiro de 2015.

#### \*Extrao do Contrato nº 023/2015.

Contratante: Município de São João, Contratada: Antonio Custodio-MEI, Objeto: Contratação de empresa/pessoa física para prestação de serviços de tratamento de trabalho de crianças e jovens, para atendimento do Departamento de Esportes e Secretarias de Educação e Promoção Social da Prefeitura Municipal de São João-PR, Valor Global R\$ 30.000,00.



Órgão Oficial de Atendimento aos Municípios do Sudoeste do Paraná - Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná - Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná - Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Para consultar e subscrever o Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná, informe o endereço em todo o site.

146057365





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015**

O Município de Santo Antonio do Sudoeste, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 14.089 de 03 de janeiro de 2013, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço, por disputa no menor percentual da taxa de administração**, para a prestação de serviços de agente de integração de estágio, nos termos das Leis n.º 8.666/1993, com as devidas alterações, n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/06, Decreto n.º 5.450/2005, demais normas pertinentes e ainda mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

**A Sessão Pública, por meio de sistema presencial, para a Abertura das Propostas, dar-se-á no dia 05 de fevereiro de 2015, às 09:00 horas**, ou às mesmas horas do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nesta data na Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, estado do Paraná, localizado na Avenida Brasil, n.º 621, Centro, CEP 85.710-000, na sala do Departamento de Licitações. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços.

Anexo II – Minuta de Contrato.

Anexo III – Termos de Referência.

**Capítulo I – DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio ou pós-médio, superior e pós graduação, de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de ensino. Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

**1.3. Para fins de julgamento no certame, foi estimada a taxa de administração cobrada pelo agente de integração de estágios, ficando fixado a taxa máxima de 8 % (oito por cento).**

1.4. O valor da bolsa de estágio será de acordo com a tabela abaixo:

Nível	Carga horária	Valor bolsa	Vale transporte
Médio ou	20 horas	220,45	19,00



**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

Pós-médio			
Médio ou Pós-médio	30 horas	330,15	19,00
Superior ou Pós Graduação	20 horas	412,15	19,00
Superior ou Pós Graduação	30 horas	617,70	19,00

Obs. Valores sofrerão reajuste no mês de abril/2015.

## **Capítulo II - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta licitação as empresas que:

a) Pertencam ao ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto e que atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

b) Não se encontrem em regime de recuperação judicial ou extrajudicial ou ainda com pedido de falência, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução ou liquidação.

c) Não tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, sem que tenha sido promovida a reabilitação perante o órgão que aplicou a penalidade.

d) Não estejam reunidas em consórcio e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que sejam suas formas de constituição. Não poderão participar empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

**e) Ao apresentar proposta e documentação para participação do processo licitatório declaram que estão cientes e de acordo com as condições contidas neste edital, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos neste instrumento convocatório.**

e.1) o descumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto n. 5.450/2005.

2.2. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo o município de Santo Antonio do Sudoeste, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em nome da licitante.

2.3. Fica vedada a participação, nesta licitação, de empresa que possua, entre seus sócios, servidor ou agente político do Município de Santo Antonio do Sudoeste, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei n. 8.666/93.

## **Capítulo III - DO CREDENCIAMENTO**

3.1. Para participar da presente licitação a licitante deverá se credenciar junto ao Pregoeiro e equipe de apoio, apresentando a seguinte documentação:

a) registro comercial e carteira de identidade, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

008 E

- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
  - d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
  - e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - d) cópia do RG do sócio administrador ou do procurador;
  - c) instrumento público de procuração ou instrumento particular (com firma reconhecida em cartório) com poderes para formular ofertas e lances de preços, negociar preços diretamente com o Pregoeiro e praticar todos os atos pertinentes ao certame em nome da empresa representada. Quando for instrumento particular sempre indicar o número do respectivo pregão.
- 3.1.1 os documentos referidos nas letras "a" a "d" quando apresentadas no credenciamento, não há necessidade de ser juntada no envelope de habilitação, visto que os documentos de credenciamento integram o processo.
- 3.2 Os documentos apresentados para efeito de credenciamento serão os originais ou fotocópias autenticadas. A responsabilidade pela capacidade da pessoa que assinar o instrumento de procuração ou documento equivalente, será do representante que apresentar o aludido documento.
- 3.3 Ressalta-se que os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de proposta de preços e de habilitação, em envelope próprio.
- 3.4 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.
- 3.5 O representante legal que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este pregão.
- 3.6 Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe de apoio e juntados ao processo licitatório.
- 3.7 Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas não esteja devidamente representada, terá sua proposta acolhida, porém, não poderá participar das rodadas de lances verbais.

#### **Capítulo IV - DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

- 4.1. O(a) Pregoeiro(a), dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital as quais deverão guardar perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no instrumento convocatório.
- 4.2. A proposta que não atender às especificações do edital será previamente desclassificada, não havendo possibilidade de oferecimento de lances.



**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

4.3 o envelope da proposta deverá ser apresentado juntamente com os documentos de credenciamento e o envelope de habilitação, ambos deverão ser entregues lacrados e inviolados e identificados da seguinte forma:

Envelope 01 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

Empresa:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015 - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

Data: 05/02/2015 as 09:00 H

Envelope 02 - "HABILITAÇÃO"

Empresa:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015 - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR

Data: 05/02/2015 as 09:00 H

#### **Capítulo V - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. Aberta a etapa de lances, as licitantes poderão formular lances verbalmente, até que se chegue a um vencedor.

5.2. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro julgará as propostas adotando o critério de menor percentual da taxa de administração.

5.3. Não serão aceitas propostas com o percentual excessivo ou inexequível, considerando-se valor excessivo, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do preço de referência da administração. Consideram-se inexequíveis aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, o que ocorrerá após a solicitação do(a) pregoeiro(a).

5.4. Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme as disposições do Edital.

#### **Capítulo VI - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. Para o julgamento será adotado o critério de **MENOR PERCENTUAL DE TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, que tem o teto máximo de 8% (oito por cento)**.

6.2. O(A) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das Propostas, decidindo sobre aceitação do percentual obtido.

6.3. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos, que sejam omissas, apresentem preços excessivos, inexequíveis ou irregularidades e defeitos que dificultem o julgamento.

6.4. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o **menor percentual de taxa de administração**.





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

- 6.5. Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, deverá ser comprovada sua condição de habilitação, na forma do que determina o Capítulo VII deste Edital.
- 6.6. Se a proposta ou o lance de menor taxa não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregociro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às condições do Edital e seus Anexos.
- 6.7. Ocorrendo a situação a que se refere o item anterior, o(a) Pregociro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido taxa melhor.
- 6.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagem que não esteja prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.
- 6.9. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pelo(a) Pregociro(a).
- 6.10. Em nenhuma hipótese será recebida proposta fora do prazo estabelecido.
- 6.11. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão presencial constarão de ata e edital de resultado, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas no artigo 30, XII, alínea b do Decreto n.º 5.450/2005 e na legislação pertinente.

**Capítulo VII - DA HABILITAÇÃO**

- 7.1. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos "Documentos de Habilitação" da(s) licitante(s) classificada(s) em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, da documentação obrigatória que comprovará a sua regularidade fiscal.
- 7.1.1 Será exigido para fins de habilitação os seguintes documentos, **que deverão ser entregues pelas licitantes em envelope separado, juntamente com o envelope da proposta**, observadas, sob pena de inabilitação:
- a) declaração de que o mesmo cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, nos termos do Decreto n.º 4.358/2002 e do inciso VII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/02.
  - b) No mínimo 03 (três) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que o agente de integração licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em que conste remissão a promoção de processos seletivos abertos ao público.
  - c) comprovação de que a empresa possui, em seu quadro técnico, profissional com formação de nível superior em Psicologia, legalmente habilitado no respectivo conselho profissional.
- c.1) A comprovação do vínculo empregatício do profissional supra indicado será feita mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, ou do contrato de prestação de serviço ou do contrato social, quando se tratar de sócio ou diretor.
- 7.2. faz-se necessária a apresentação dos seguintes documentos:
- a) registro comercial e carteira de identidade, no caso de empresa individual;





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
Estado Do Paraná

- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- f) prova de regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão conjunta expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil);
- g) prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- h) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- i) Certidão negativa estadual;
- j) prova de regularidade relativa regularidade fiscal e trabalhista - CNDT;
- k) certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- l) consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União - CGU;
- m) consulta as Despesas por Gastos Diretos do Governo, no sítio da Controladoria Geral da União, para a microempresa ou empresa de pequeno porte, que tenha utilizado a prerrogativa de efetuar lance de desempate, conforme Lei Complementar n. 123/2006, art. 44.
- n) declaração de que o mesmo cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, nos termos do Decreto n.º 4.358/2002 e do inciso VII do artigo 4º da Lei nº10.520/02.
- p) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício já exigíveis e apresentados na forma da Lei, mediante publicação no Diário Oficial ou em jornal, ou por registro de autenticação de cópia do original do Livro Diário (inclusive Termo de Abertura e de Encerramento), registrado na Junta Comercial ou em outro Órgão equivalente, da sede ou domicílio do licitante, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, com base na variação ocorrida no período, pelo Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV.
- p-1) A comprovação da boa situação financeira da empresa Licitante, de que trata o item acima, será demonstrada pela obtenção do índice de Solvência Geral (SG), maior ou igual a 1,0 (um vírgula zero), resultante da aplicação da fórmula estabelecida abaixo:
- $$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$
- p-2) Serão aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial, ou, publicados em jornal de grande circulação, ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

012 E

sede ou domicílio da Licitante, na forma da Legislação em vigor, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.

p-3) As empresas Licitantes com menos de 01 (um) exercício financeiro de atividade, devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

7.2.1 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial, ou, ainda, serem autenticadas por servidor da unidade que realiza a licitação, caso em que devem estar presentes os originais. **Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar, sob pena de inabilitação, em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo:**

7.3. Não há necessidade de que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida, em conformidade com o art. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006. Havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do subitem 7.5.1. Os demais documentos exigidos no item 7.3 e 7.4 deverão ser apresentados sem restrições.

7.3.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 7.5, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.5.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.4 Os documentos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por tabelião de notas, ou publicação em Órgão de Imprensa Oficial.

7.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) considerará a licitante inabilitada.

7.6 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados, mediante reconhecimento da assinatura do tabelião ou notário do país de origem, que tiver reconhecido a assinatura do emitente de tais documentos, além de serem traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.7 Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.





7.8 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão presencial constarão de ata e de edital de resultado publicado em órgãos oficiais.

7.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e em seus anexos.

7.10 Quando houver documentos que não sejam expedidos pela própria empresa e o órgão emissor não declare a validade do documento, este terá validade de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão.

7.11 Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, será feita, pelo(a) Pregoeiro(a), a adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos para homologação do certame e decisão quanto à contratação. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados à Autoridade Superior competente para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

#### **Capítulo VIII - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando então o(a) Pregoeiro(a) fará o juízo de admissibilidade do recurso. Em sendo aceito, será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso pela licitante, ficando as demais desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

8.1.1. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados no Departamento de Licitações, sede da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste, na Avenida Brasil, 621, Bairro Centro, Fone (0xx46) 3563-8000.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do seu direito de recurso e a adjudicação do objeto licitado ao vencedor.

8.3. Os recursos imotivados ou em desacordo com as condições estabelecidas neste edital não serão aceitos pelo(a) pregoeiro(a).

8.4. O(A) Pregoeiro(a) terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apreciar o recurso, reconsiderando a sua decisão ou, encaminhá-lo à Autoridade Superior competente, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

8.5. As decisões do(a) Pregoeiro(a) e autoridade competente serão registrados em ata e encaminhado aos interessados.

8.6. Julgados os recursos, a autoridade competente do órgão promotor do certame fará a adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora, homologará a licitação e decidirá quanto à contratação.

8.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contra-razões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto no subitem 8.1, deste Edital.

#### **Capítulo IX - DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA**

9.1 Será firmado contrato com a licitante vencedora, o qual terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis n.º 10.520/2002 e n.º 8.666/1993.





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

9.2 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, independentemente de transcrição.

9.3 Se a licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias, sem justificativa, por escrito, aceita pela Autoridade Superior, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente. Nesse caso, sujeita-se, a licitante vencedora, às penalidades aludidas no **Capítulo X** deste Edital.

9.4 Se a licitante vencedora não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será aplicada a regra prevista no item 9.3 deste Capítulo.

9.5 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração, especialmente designado na forma do artigo 67 da Lei n.º 8.666/1993.

9.6 O contrato a ser firmado entre o o município de Santo Antonio do Sudoeste e a licitante vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante, mediante termo aditivo e até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93.

9.7 O contrato terá validade e eficácia a partir da data da sua assinatura.

10.8 Na hipótese de prorrogação do prazo de duração do contrato, a taxa de administração não sofrerá reajuste, mesmo que o valor unitário da bolsa de estágio seja reajustado pelo município de Santo Antonio do Sudoeste.

### **Capítulo X - DAS PENALIDADES**

10.1. A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

10.2. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, além de restar possibilitada a rescisão do contrato, poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Cláusula Décima Terceira da Minuta de Contrato - Anexo II deste edital.

### **Capítulo XI - DA RESCISÃO**

Vide Cláusula Décima Quarta do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XII - DA DOTAÇÃO**

Vide Cláusula Décima Segunda do Anexo II deste Edital

### **Capítulo XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**



**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

Vide Cláusula Sexta do Anexo II - Minuta do Contrato e Item 7 do Termo de Referencia, anexo

**Capítulo XIV - DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Vide Cláusula Sétima do Anexo II - Minuta do Contrato e Item 8 do Termo de Referencia, anexo

**Capítulo XV - DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DOS ESTAGIÁRIOS**

Vide item 9 do Termo de Referencia - Anexo III deste Edital

**Capítulo XVI - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Vide item 6 do Termo de Referencia - Anexo III deste Edital

**Capítulo XVII - DO PAGAMENTO**

Vide Cláusula Quinta do Anexo II deste Edital

**Capítulo XVIII - DA IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS AO EDITAL**

19.1. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições deste Edital, de outros assuntos relacionados a presente licitação, dúvida de interpretação ou omissão, deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data estabelecida no preâmbulo deste Instrumento convocatório para a abertura da sessão, sob pena de aceitação de todas as condições editalícias.

19.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, **exclusivamente** pelo e-mail [licitação@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitação@pmsas.pr.gov.br), ou protocolando junto ao Pregoeiro e equipe de apoio na sede da Prefeitura.

19.3. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente Pregão, até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para a realização da sessão pública de Pregão, devendo a licitante, através do(a) Pregoeiro(a) Oficial, julgar e responder sobre a petição..

19.4. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste Pregão até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

19.4.1. A impugnação deverá ser interposta por meio eletrônico, por e-mail, ou ainda através de documento protocolizado nesta Prefeitura, com o Pregoeiro ou a equipe de apoio.

19.5. Se acolhida petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

19.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos, bem como as respectivas respostas serão encaminhados aos interessados e publicadas em Mural na sede da licitante.

**Capítulo XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**


- 20.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Edital.
- 20.2. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação das licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pela autoridade superior competente.
- 20.3. No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao(s) mesmo(s), será o resultado da licitação submetido à Autoridade Superior, para os procedimentos de adjudicação e homologação.
- 20.4. As empresas licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações, das propostas e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase da licitação.
- 20.5. No caso de a empresa ser optante pelo "SIMPLES", deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal e/ou documento equivalente, cópia autenticada do Termo de Opção ou de Isenção naquilo que estiver dispensado legalmente, sob pena de retenção na fonte, por parte deste município, do imposto de renda pessoa jurídica, da contribuição social sobre o lucro líquido, da contribuição para a seguridade social e da contribuição para o PIS/PASEP, sobre os valores pagos a quaisquer pessoas jurídicas, consoante determina a Lei n.º 9.430/96, a Instrução Normativa Conjunta n.º 539/05 do SRF/STN/SFC e a Lei Complementar n.º 116 de 31/07/2003, art. 6º, §2º, II, c/c Decreto-Lei n.º 11.591/2005.
- 20.6. Esta licitação poderá ser suspensa, revogada **por** razões de interesse público decorrente de interesse superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado, a qualquer tempo. Poderá ainda esta licitação ter sua data de abertura dos envelopes de Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva da Administração do município de Santo Antonio do Sudoeste.
- 20.7. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º, art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 e § 2º, inciso II, art. 65 da Lei n.º 9.648/98, os quais a licitante vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas.
- 20.8. O resultado desta licitação será comunicado às licitantes na própria sessão de habilitação e adjudicação e publicada nos órgãos oficiais de imprensa da licitante.
- 20.9. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo o direito de impugnar os seus termos a licitante que, tendo-o aceito sem objeção vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.
- 20.10. As informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados, assim como os seus elementos constitutivos poderão ser obtidos pelos interessados, na Avenida Brasil, nº 621, Departamento de Licitações ou através dos terminais telefônicos (0-xx-46) 3563-8000, e ainda email [licitação@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitação@pmsas.pr.gov.br).**



**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

21.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro da Comarca de Santo Antonio do Sudoeste, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Santo Antonio do Sudoeste em 20 de janeiro de 2015.

  
**RICARDO ANTONIO ORTIÑA**  
**Prefeito Municipal**

  
**MARILIS CRISTINA TONINI**  
**Pregoeira**





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015**  
**ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA**

**Nome da empresa:**  
**CNPJ:**  
**Endereço:**  
**CEP:**  
**FONE/FAX:**  
**E-MAIL COMERCIAL:**  
**CONTA CORRENTE Nº:**  
**BANCO:**  
**Nº DA AGÊNCIA:**

Proposta de preços para contratação de prestação de serviços de agente de integração de estágio, observando as condições e especificações do Edital do Pregão Presencial nº 001/2015 e conforme discriminado abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR MAXIMO DA LICITAÇÃO R\$	TAXA MÁXIMA DA ADMINISTRAÇÃO %	VALOR PROPOSTO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO % (numeral e extenso) {.....}
Prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio, pós médio e superior, de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital e anexos.	1.200.000,00	8,00 (oito por cento)	—

**Validade da proposta:** ( ) dias.

Declaramos que no percentual da taxa de administração estarão inclusos todos os tributos, custos e todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes a seguro de acidentes pessoais dos estagiários, impostos, taxas e demais encargos pertinentes.

Local, de de 2015.

**Nome e assinatura do representante legal**  
**RG E CPF:**



**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015**  
**ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO**  
**CONTRATO N.º /2015**

Contrato de prestação de serviços que entre si celebram o Município de Santo Antonio do Sudoeste, e a empresa.....

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o município de Santo Antonio do Sudoeste, CNPJ Nº 75.825.792/0001-55, situada a avenida Brasil, 621, centro, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representado neste ato pelo senhor Prefeito Municipal RICARDO ANTONIO ORTIÑA, RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Senhor \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente CONTRATO DE \_\_\_\_\_, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS**

1.1 O presente contrato fundamenta-se:

- No Pregão presencial nº 001/2015, conforme a Lei n.º 10.520/2002;
- Nas determinações da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;
- Nos preceitos do Direito Público;

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio, pós médio e superior, de acordo com as especificações estabelecidas no edital do Pregão presencial nº 001/2015 e seus anexos.

2.2. O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de ensino médio, pós médio e superior. Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

2.3. O valor da bolsa de estágio será de acordo com a tabela descrita no edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Vide item 6 do Termo de Referência anexo

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DO REAJUSTE**

4.1. Pela contratação do serviço, objeto deste instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor da taxa de administração de.....% (.....), que incidirá \_\_\_\_\_ única \_\_\_\_\_ e

\_\_\_\_\_ exclusivamente sobre o montante das bolsas de estágio e





020 8

**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

recesso remunerado, conforme dispõe o item 9.2.7.2 do termo de referência anexo. O valor total estimado do contrato é de R\$ 1.200.000,00 (Um milhão e duzentos mil reais).

4.2. O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver, observado o previsto no item 9.2.7.2. do termo de referência anexo;

4.3. No preço apresentado pela CONTRATADA estão incluídos todos os tributos, custos e todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, impostos, taxas e demais encargos pertinentes, correm por conta da proponente demais encargos necessários à prestação dos serviços.

4.4. Na hipótese de prorrogação do prazo de duração do contrato, a taxa de administração não sofrerá reajuste, mesmo que o valor unitário da bolsa de estágio seja reajustado pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1 Após verificado que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas no Termo de Referência, o CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação, pela licitante contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho NE, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

5.2 A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, dos auxílios-transporte, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente.

5.3 As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias.

5.4 Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

5.5 O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da licitante contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.

5.6 A contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto na letra c do item anterior, podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;

5.7 Na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, caberá à licitante contratada corrigi-los mediante o depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o segundo dia útil seguinte ao da notificação feita pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE;

5.8 O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
Estado Do Paraná

exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver, observado o previsto no item 9.2.7.2. do termo de referência.

5.9 O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da CONTRATADA, até que a situação seja resolvida, ou que o MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE seja ressarcido dos prejuízos causados.

5.10 Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal e/ou documento equivalente para pagamento acompanhada da Certidão Negativa de Débito - CND/INSS, do Certificado de Regularidade do FGTS, da certidão conjunta expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil e da certidão negativa de débitos trabalhistas, a fim de comprovar a sua regularidade fiscal.

5.11 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5.12 O MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

**CLAUSULA SEXTA - DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A contratada ficará obrigada a:

- a) cumprir rigorosamente tudo o que dispõe o contrato e o Termo de Referência anexo, de modo a cumprir os prazos e preços previstos na sua proposta de preços;
- b) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado;
- c) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE;
- e) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93;
- f) não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE.
- g) Oferecer ao Contratante ferramenta tecnológica on-line que facilitem a gestão dos contratos de estágios, suporte, avaliação e emissão de relatórios.
- h) Demais obrigações previstas no item 7 do Termo de referência anexo.

**7.2 A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial em município com no máximo 120 (cento e vinte) km de distancia do município licitante.**

**CLAUSULA SETIMA - DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. O contratante compromete-se a:

- a) efetuar o pagamento, de acordo com o preço e condições estipulados na proposta de preços da Contratada;
- b) promover, através de seu representante (gestor do contrato), o acompanhamento e a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em





022 E

**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

- registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- c) notificar, por escrito, a Contratada sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato;
- d) comunicar, no ato da liquidação da despesa, através da Seção de Contabilidade, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos à Contratada, segundo o disposto no artigo 63 da Lei n.º 4.320/64;
- e) comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a contratação do objeto licitado;
- f) demais obrigações previstas no item 8 do Termo de referência anexo.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DO ESTAGIÁRIO**

Vide item 9 do Termo de Referência anexo

**CLÁUSULA NONA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

Vide item 10.1 do Termo de Referência anexo

**CLÁUSULA DÉCIMA- DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

11.1 O contrato a ser firmado entre o MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE e a licitante vencedora terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante, mediante termo aditivo e por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

11.2 Na hipótese de prorrogação do prazo de duração do contrato, a taxa de administração não sofrerá reajuste, mesmo que o valor unitário da bolsa de estágio seja reajustado pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas decorrentes do objeto deste contrato correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste município:

Exercício	Conta despesa	Natureza da despesa
2015	240	3.3.90.39.00.00 - outros serviços de terceiros, pessoa jurídica
2015	840	3.3.90.39.00.00 - outros serviços de terceiros, pessoa jurídica
2015	1060	3.3.90.39.00.00 - outros serviços de terceiros, pessoa jurídica
2015	1070	3.3.90.39.00.00 - outros serviços de terceiros, pessoa jurídica
2015	450	3.3.90.39.00.00 - outros serviços de terceiros, pessoa jurídica
2015	1080	3.3.90.39.00.00 - outros serviços de terceiros, pessoa jurídica
2015	1790	3.3.90.39.00.00 - outros serviços de terceiros, pessoa jurídica
2015	2170	3.3.90.39.00.00 - outros serviços de terceiros, pessoa jurídica

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

13.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e na Lei n.º 10.520/2002, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da primeira, a ser aplicada pela autoridade competente do município,





023

**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

13.2 Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 0,25% sobre o valor estimado do contrato, dobrável na reincidência, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, respeitado o limite total de 20% (vinte por cento);
- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da referida Lei.

13.3 Se o motivo do descumprimento ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

13.4 As sanções estabelecidas nos itens 13.2.a, 13.2.d e 13.2.e poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas nos itens 13.2.b e 13.2.c, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.5 As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual(is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório.

13.6 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

13.7 Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União e cadastrados no SICAF, caso a empresa seja inscrita neste sistema.

13.8 Se a CONTRATADA não recolher, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, o valor da multa que porventura lhe for aplicada, será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União e cobrado com base na Lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

14.1 O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via





postal, com prova de recebimento, independente de qualquer interpelação judicial, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Terceira (Das Penalidades).

14.2 Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

- a) constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;
- b) ocorrer atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, na prestação dos serviços;
- c) houver subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente instrumento;
- d) ocorrerem razões de relevante interesse e amplo conhecimento público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;
- e) ocorrer caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;
- f) houver ausência dos pressupostos e condições exigidas na licitação;
- g) ocorrer falência, dissolução e/ou liquidação da CONTRATADA;
- h) for utilizado este contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- i) ocorrerem as demais hipóteses de rescisão previstas na Lei n.º 8.666/93;

14.3 Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e esta conveniência seja devidamente justificada.

14.4 A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.6 A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

14.7 Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União e cadastrados no SICAF, caso a empresa seja inscrita nesse sistema.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PRERROGATIVAS**

15.1 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

- a) modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- b) extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;
- c) aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES**

16.1 A aquisição ora contratada obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições da Lei n.º 8.666/93, à legislação complementar, às cláusulas deste Contrato e aos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital do Pregão presencial n.º 001/2015;



**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

b) Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a integram, constante às fls. \_\_\_\_ do Processo n.º \_\_\_\_\_/2015;

c) Termo de Referência em anexo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

17.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal desta Capital.

E, como prova de haverem ajustado e contratado entre si, depois de lido e achado conforme, é celebrado o presente Contrato pelas partes, dele sendo extraídas 2 (duas) cópias de igual teor e forma,

necessárias para a sua publicação e execução.

Santo Antônio do Sudoeste, em de \_\_\_\_\_ de 2015.

CONTRATANTE

CONTRATADA





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015 - MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR**

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Prestação de serviços de Agente de Integração de Estágio para propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio, pós médio e superior, por 12 meses, admitida a prorrogação nos termos da lei, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em razão do interesse de o município de Santo Antonio do Sudoeste oferecer a estudantes de instituições de ensino oportunidade de desenvolverem atividades de aprendizagem profissional e sociocultural através do programa de estágio.

**3. VIGÊNCIA**

3.1. Este Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

**4. CAPACIDADE TÉCNICA**

4.1 As empresas interessadas em participar do processo licitatório deverão apresentar durante a fase de habilitação:

4.1.1. Vide alínea "b" do item 7.1.1 do Capítulo VII do edital

4.1.2. Vide alínea "c" do item 7.1.1 do Capítulo VII do edital

4.1.2.1. a comprovação do vínculo empregatício será feita mediante cópia da Carteira de Trabalho Previdência Social - CTPS do profissional acima citado, ou do contrato de prestação de serviço ou do contrato social, quando se tratar de sócio ou diretor.

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS, DA REMUNERAÇÃO DAS BOLSAS E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE**

Nível	Carga horária	Valor bolsa	Vale transporte
Médio ou Pós-médio	20 horas	220,45	19,00
Médio ou Pós-médio	30 horas	330,15	19,00
Superior ou Pós Graduação	20 horas	412,15	19,00
Superior ou Pós Graduação	30 horas	617,70	19,00

**6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de ensino médio, pós médio e superior.



**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

6.1.1. Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

6.2. O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades:

6.2.1. Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pelo município de Santo Antonio do Sudoeste, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados, com currículo atualizado, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE dentro do mesmo prazo.

6.2.2. Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes portadores de deficiência física, quando solicitado pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. 461/2011.

6.2.3. Informar ao MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de solicitação.

6.3. O Tribunal avaliará e aceitará os estudantes como estagiários de acordo com suas necessidades e com o perfil desejado pela unidade solicitante.

**6.4. DA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO**

6.4.1. A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, e deverá conter:

- a) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Município, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
- b) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
- c) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
- d) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
- e) duração do estágio;
- f) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, conforme item 9.1.1;
- g) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da licitante contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
- h) as obrigações de todas as partes, MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, estagiário, instituições de ensino e licitante contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

- i) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- j) condições de desligamento do estágio.

6.4.2. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE em contrário.

6.4.2.1. Quando se tratar de estudante portador de deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.

6.4.3. Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo, pelas partes previstas no item 6.4.1 deste termo e a entrega de uma via assinada ao município de Santo Antonio do Sudoeste.

**6.5. DO PAGAMENTO DO SERVIÇO E DA BOLSA DE ESTÁGIO**

6.5.1 O repasse da bolsa de estágio paga ao estagiário pelo município é de responsabilidade da licitante contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.

6.5.1.1. Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.

6.5.2 Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil e terão como base o mês de 30 (trinta) dias.

6.5.3 O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.

6.5.4 A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.

6.5.5 O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE.

6.5.6 Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado, observado, neste caso, o disposto no item 9.2.7.2. A licitante contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.

6.5.7 Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.

6.5.8 Deverá a licitante contratada:

a) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por parte do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE a regularidade dos cálculos;

b) Entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 2 dias úteis contados do recebimento da planilha pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE), a documentação para pagamento referente às vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior;





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
Estado Do Paraná

c) Efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.

6.5.9 Deverá ainda ser observado o seguinte:

- a) A licitante contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto na letra c do item anterior, podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;
- b) Na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, caberá à licitante contratada corrigi-los mediante o depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o segundo dia útil seguinte ao da notificação feita pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE;
- c) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver, observado o previsto no item 9.2.7.2. deste termo;
- d) O pagamento será efetuado pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE mediante a apresentação, pela licitante contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;
- e) A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, dos auxílios-transporte, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente.
- f) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

**6.6. DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO**

6.6.1. O desligamento do estagiário ocorrerá:

- a) automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso;
- b) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por mais de 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados no período de um mês, configurando-se abandono;
- c) automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono de curso, transferência de instituição de ensino ou conclusão do curso;
- d) a pedido do estagiário;
- e) a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- f) por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;
- g) por conduta incompatível com a exigida pela Administração;

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA**

7.1. Obedecer às normas e especificações constantes deste Termo de Referência, e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

7.2. Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino públicas e privadas indicadas pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

- 7.2.1. A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE.
- 7.3. Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação em instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE.
- 7.4. Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).
- 7.5. Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores deste município, incluindo-se cônjuges e companheiros.
- 7.6. Observar a legislação pertinente, no que couber nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes portadores de deficiência.
- 7.7. Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.
- 7.8. Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE e o estudante, com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.
- 7.9. Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008.
- 7.10. Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.
- 7.11. Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo município, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
- 7.12. Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- 7.13. Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 7.14. Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
Estado Do Paraná

- 7.15. Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.
- 7.16. Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.
- 7.17. Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.
- 7.18. Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo município.
- 7.19. Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.
- 7.20. Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 7.21. Remeter ao MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o município, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente - observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.
- 7.22. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este município nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.
- 7.23. A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial em município com no máximo 120 (cento e vinte) km de distancia do município licitante.**
- 7.23.1. Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sitio de internet e nome dos respectivos representantes.
- 7.24. Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, devendo comunicar imediatamente o município em caso de alteração.
- 7.25. Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.26. Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE.
- 7.27. Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- 7.28. Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos.

**8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**  
**8.1. DEPARTAMENTO DE PESSOAL**





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

8.1.1. Compete ao Departamento de pessoal, da Secretaria de Administração e Finanças, a operacionalização das atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação do estágio, em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, cabendo-lhe:

- a) solicitar ao agente de integração o recrutamento e a seleção de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio, através de formulário específico que contenha: atividades a serem desenvolvidas, turno de estágio, perfil do estagiário, valor da bolsa e do auxílio-transporte, e demais informações relativas à seleção;
- b) encaminhar os estagiários à unidade requisitante;
- c) dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta do MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE;
- d) acompanhar a frequência dos estagiários;
- e) informar mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, à licitante contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;
- f) solicitar ao estagiário, sempre que considerar necessário, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;
- g) realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;
- h) adotar providências quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à licitante contratada;
- i) comunicar o desligamento do estagiário à licitante contratada;
- j) diligenciar junto à unidade competente do MUNICÍPIO para que sejam transferidos à licitante contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos encargos decorrentes da concessão do estágio.

**8.2. Atendimento no MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE**

8.2.1. Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

- a) proporcionar experiência prática ao estudante, por meio da participação em serviços, programas, planos e projetos correlacionados com a área de formação profissional do estagiário;
- b) designar servidor com formação ou experiência na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo estagiário;
- c) dispor de infraestrutura física bem como dos recursos tecnológicos necessários à execução das atividades pelos estagiários.

**8.3. Supervisor do estágio**

8.3.1. O supervisor do estágio será o responsável pelo acompanhamento das atividades do estagiário no âmbito de sua unidade, cabendo-lhe:

- a) coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- b) designar no início do estágio, e comunicar de imediato ao Departamento de pessoal em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- c) acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;
- d) velar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

- e) encaminhar mensalmente ao Departamento de Pessoal da contratante, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- f) comunicar imediatamente ao Departamento de Pessoal qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- g) acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a ao Departamento de Pessoal no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- h) preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- i) requerer ao Departamento de pessoal, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;
- j) providenciar e encaminhar ao Departamento de pessoal em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO**

### **9.1. Das obrigações**

- 9.1.1. cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.
- 9.1.2. comunicar imediatamente à licitante contratada, bem como ao município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.
- 9.1.3. cumprir carga horária de diária correspondente bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE e com o seu horário escolar.
- 9.1.4. acompanhar a frequência por meio de sistema disponibilizado pelo MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;
- 9.1.5. deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega ao Departamento de pessoal do relatório de ocorrências previsto na letra "e" do item 8.3.1, observando ainda o item 9.1.6.
- 9.1.6. apresentar ao departamento de pessoal, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.
- 9.1.7. apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.





034

**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

9.1.8. compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.

9.1.9. registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE.

9.1.10. entregar, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio sempre que solicitado pela licitante contratada, pelo Departamento de pessoal ou pelo supervisor do estágio.

9.1.11. elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à licitante contratada.

9.1.12. cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, assim como o auxílio-transporte, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.

9.1.13. acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações do Departamento de pessoal, do supervisor do estágio, assim como da licitante contratada.

## **9.2. Dos direitos**

9.2.1 Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Município;

9.2.2 A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, desde que obedecido o disposto no item 9.1.8.

9.2.3 O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior, observado o disposto nos itens 9.1.7 e 9.1.8.

9.2.4 O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.

9.2.5 As faltas justificadas, comprovadas na forma do item 9.1.6, não geram descontos do valor da bolsa.

9.2.5.1. Considera-se falta justificada:

a) ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;

b) arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;

c) convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.

9.2.6 O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e deve ser pago no mês subsequente.

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

9.2.7.1. Os dias de recesso remunerado serão concedidos de maneira proporcional, caso o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano, na forma prevista no item 6.6.7.

9.2.7.2 O estagiário somente terá direito ao recebimento de recesso proporcional, em caso de desligamento, se este se der por algum dos motivos previstos no item 6.7.1, letras a, c, d e e, desde que, nesse caso, tenha cumprido o prazo do contrato sendo ele inferior a 1 (um) ano.





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

**10. DA FISCALIZAÇÃO E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1. Da fiscalização**

10.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por representante do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, lotado no Departamento de Pessoal, denominado Gestor do Contrato, especialmente designado para esse fim, devendo este indicar um substituto para atuar em sua ausência.

10.1.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade da licitante contratada perante o MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, observado o item 7.27 deste termo.

10.1.3. Fica assegurado ao Gestor do Contrato o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da licitante contratada e das cláusulas do contrato.

10.1.4. O serviço mensal só será considerado concluído quando forem adequadamente repassadas pela licitante contratada aos estagiários ou a ex-estagiários todas as quantias que lhe foram conferidas com tal finalidade.

**10.2. Das sanções administrativas**

10.2.1 A licitante contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e na Lei n.º 10.520/2002, a ser aplicada pela autoridade competente do Município, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

10.2.2 Pela inadimplência total ou parcial dos serviços, o MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE poderá aplicar à licitante contratada as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de 0,25% sobre o valor estimado do contrato, dobrável na reincidência, por dia de atraso injustificado no cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, respeitado o limite total de 20% (vinte por cento);
- c) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da referida Lei.

10.2.3 Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, a licitante contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.2.4 As sanções estabelecidas nos itens 10.2.2.a, 10.2.2.d e 10.2.2.e poderão ser aplicadas à licitante contratada juntamente com aquelas previstas nos itens 10.2.2.b, 10.2.2.c, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.2.5 Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente nos diários oficiais do município.





**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
Estado Do Paraná

10.2.6 Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação.

10.2.7 Se a licitante contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia de Recolhimento da União, ele será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da licitante contratada, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União e cobrado com base na Lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

**11. DO REAJUSTE DO VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO**

11.1. Em nenhuma hipótese será admitido o reajuste do percentual da taxa de administração na vigência do contrato.

11.2. Os valores da bolsa de estágio e do auxílio-transporte poderão ser reajustados mediante proposta do Município de Santo Antonio do Sudoeste.

11.3. O reajuste da bolsa de estágio, a que se refere o item anterior, está condicionado à existência de recursos orçamentários neste município.

**12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. O estágio a que se refere este Termo de Referência, não gera qualquer vínculo empregatício entre o estagiário e o MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE.

12.2. O estagiário não poderá pertencer a diretórios de partido político ou exercer atividades político partidárias.

12.3. A prestação de estágio ocorrerá nas diversas Secretarias do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE.

12.4. O agente de integração contratado será responsabilizado, de acordo com a legislação em vigor, se indicar estagiário para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

12.5. A licitante contratada assumirá inteira responsabilidade pela execução do contrato, cabendo-lhe o ônus total e exclusivo de todas as despesas, encargos e obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão qualquer espécie de vínculo empregatício com o Município de Santo Antonio do Sudoeste.

12.6. O MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a subcontratação do serviço objeto deste contrato.



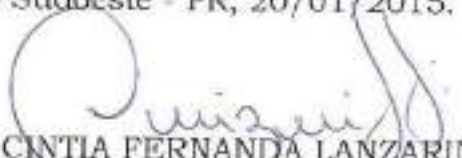
**Município de Santo Antonio do Sudoeste**  
**Estado Do Paraná**

PARECER JURÍDICO

CINTIA FERNANDA LANZARIN, advogada, inscrita na Ordem dos Advogados do Brasil, sob nº 32.208-PR., Procuradora Geral do Município de Santo Antônio do Sudoeste, após analisar o EDITAL DE Nº 01/2015, de 20/01/2015, na modalidade Pregão, tipo menor preço, Por lote, a realizar pelo município de Santo Antônio do Sudoeste, Estado do Paraná, e considerando notadamente o disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as modificações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08 de junho de 1994, é de parecer favorável ao referido EDITAL, opino com o seguimento da presente licitação.

*Ê O PARECER*

Santo Antonio do Sudoeste - PR, 20/01/2015.

  
CINTIA FERNANDA LANZARIN  
Procuradora Geral  
Advogada - OAB 32.208-PR



**Licitacao Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste**

---

**De:** Licitacao Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste  
<licitacao@pmsas.pr.gov.br>  
**Enviado em:** sexta-feira, 30 de janeiro de 2015 09:38  
**Para:** 'Associação Comercial e Empresarial Santo Antonio do Sudoeste'  
**Assunto:** RES: edital  
**Anexos:** EDITAL PP 001 2015 ESTAGIARIOS.doc

Segue anexo a esse e-mail, edital e anexos solicitados.  
Qualquer dúvida estamos a disposição.

Por favor confirme o recebimento.

Atenciosamente,

MARILIS CRISTINA TONINI  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE - PR  
46 3563 8000

---

**De:** Associação Comercial e Empresarial Santo Antonio do Sudoeste [mailto:acesas\_2006@hotmail.com]  
**Enviada em:** sexta-feira, 30 de janeiro de 2015 09:06  
**Para:** licitacao@pmsas.pr.gov.br  
**Assunto:** edital

Bom dia, solicito o edital para pregão n 01 de 2015.

Atenciosamente



FONE: 46-3563-1540 – 3563-3869

ELISANGELA ZAMPROGNA  
SECRETÁRIA EXECUTIVA

**Licitação Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste**

---

**De:** Licitação Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste  
<licitacao@pmsas.pr.gov.br>  
**Enviado em:** quinta-feira, 22 de janeiro de 2015 11:39  
**Para:** 'jaime,junior@cieepr.org.br'  
**Assunto:** Edital - estagiários  
**Anexos:** EDITAL PP 001 2015 ESTAGIARIOS.doc

Conforme solicitação enviamos o edital PP 001/2015. Qualquer dúvida estamos a disposição.

“Por favor confirme o recebimento deste email”

Atenciosamente,

Eliane Brum  
Departamento de Licitações  
Prefeitura de Santo Antonio do Sudoeste  
Fone: 46- 3563 8000 - 8008 - 8015



**Licitação Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste**

---

**De:** Licitação Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste  
<licitacao@pmsas.pr.gov.br>  
**Enviado em:** sexta-feira, 30 de janeiro de 2015 08:41  
**Para:** 'Centro de Integração de Estudantes'  
**Assunto:** RES: Solicitação de Edital de Licitação Pregão Presencial 1/2015  
**Anexos:** EDITAL PP 001 2015 ESTAGIARIOS.doc

Conforme solicitação enviamos o edital. Qualquer dúvida estamos a disposição.

“Por favor confirme o recebimento deste email”

Atenciosamente,

Eliane Brum  
Departamento de Licitações  
Prefeitura de Santo Antonio do Sudoeste  
Fone: 46- 3563 8000 – 8008 - 8015

---

**De:** Centro de Integração de Estudantes [mailto:cinesudoeste@hotmail.com]  
**Enviada em:** sexta-feira, 30 de janeiro de 2015 08:35  
**Para:** [licitacao@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmsas.pr.gov.br)  
**Assunto:** FW: Solicitação de Edital de Licitação Pregão Presencial 1/2015

Fernanda Schroll  
Administrativo  
CTN Estágios Pato Branco  
(46) 3225-8831

---

**From:** [cinesudoeste@hotmail.com](mailto:cinesudoeste@hotmail.com)  
**To:** [licitacao@pmsas.pr.gov.br](mailto:licitacao@pmsas.pr.gov.br)  
**Subject:** Solicitação de Edital de Licitação Pregão Presencial 1/2015  
**Date:** Wed, 28 Jan 2015 21:24:08 +0300

Olá Eliane,

Conforme conversamos, solicito o encaminhamento do edital de licitação **Pregão Presencial - 1/2015** que tem como objeto a Prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o município de Santo Antônio do Sudoeste,

propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio ou pós-médio, superior e pós graduação.

Aguardo retorno.

Obrigada.

Att,

Fernanda Schroll



**Licitacao Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste**

De: CIEE/PR - Rodrigo Pasini - Exchange Online <rodrigo.pasini@cieepr.org.br>  
 Enviado em: segunda-feira, 2 de fevereiro de 2015 16:19  
 Para: licitacao@pmsas.pr.gov.br  
 Cc: 'Wilson Luiz Sobania'; 'CIEE/PR - Marlus Losso - Exchange Online'; 'Mariana Cristina dos Santos'  
 Assunto: Pedido de Esclarecimento - Pregão Presencial n.º 001/2015 - Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste

Ilmo Sra. Pregoeira Marilis Cristina Tonini ,

DD. Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Snato Antônio do Sudoeste.

Referência: Pregão Presencial n.º 01/2015.

Ao analisar o edital do pregão supracitado, ficamos com dúvida sobre os seguintes pontos que gostaríamos que fossem esclarecidos.

**PONTO 1** A Cláusula Décima Sexta da Minuta do Contrato traz que o foro competente para dirimir questões oriundas do contrato será a seção judiciária da "Justiça Federal desta Capital" Por não ser da competência da Justiça federal a análise deste contrato, mas sim da Justiça Comum. Gostaríamos de saber se o item será retificado? Pag. 20.

**PONTO 2** No Anexo III – Termo de Referência, item 6.3 traz que "O Tribunal avaliará e aceitará os estudantes como estagiários de acordo com suas necessidades e com o perfil desejado pela unidade solicitante." Sobre este ponto, gostaríamos de verificar qual a relação do Tribunal com este contrato? Qual a necessidade de avaliação e aceite do Tribunal? Pag. 22

**PONTO 3** Ainda no Anexo III – Termo de Referência, item 6.4.2, extrai-se que : " A vigência do termo de Compromisso de Estágio Remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE em contrário." Pag. 23

Considerando que a legislação (Lei n.º 11.788/2008, artigo 11) prevê que o contrato de estágio terá prazo determinado de até 2 anos, exceto na condição de portador de deficiência, gostaríamos de verificar qual outro caso a Prefeitura entende ser possível de prorrogar (salvo disposição em contrário) o contrato do estagiário?

**PONTO 4** Continuado... o Anexo III – Termo de Referência, item 9.2.7.2 traz a seguinte redação: "O estagiário somente terá direito ao recebimento de recesso proporcional, em caso de desligamento, se este se der por algum dos motivos previstos no item 6.7.1, letras a, c, d e e, desde que, nesse caso, tenha cumprido o prazo do contrato sendo ele inferior a 1 (um) ano."

A respeito do recesso do estagiário, determinou a Lei 11.788/2008, em seu artigo 13 que:

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

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

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

No que diz respeito ao mencionado item, gostaríamos de verificar se a redação será mantida?

**PONTO 5** Por fim, verificamos que o edital não trouxe o número estimado de estagiários a serem contratados pela Parte Concedente de Estágio. Lembrando que este número é de relevante importância para elaboração da proposta, gostaríamos de saber qual é o número estimado de estagiários a serem contratados?

Desde já agradecemos pela atenção e ficamos no aguardo de resposta para fins de análise da nossa participação no presente certame.

Atenciosamente,

**Rodrigo Fiad Pasini**

Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE/PR  
Rua Ivo Leão, n.º 42, Alta da Glória, Curitiba-PR,  
CEP: 80.030-180  
Tel (41) 3313-4395/ Fax (41) 3313-4225  
Advogado - OAB/PR 48.928

\*\*\* Esta mensagem é dirigida exclusivamente ao destinatário, sendo vedado o encaminhamento a terceiros sem prévia e expressa autorização do remetente. \*\*\*





**Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste**

**Estado Do Paraná**

**AVISO DE RERRATIFICAÇÃO DE EDITAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015  
PROCESSO Nº 002/2015**

O Município de Santo Antonio do Sudoeste informa que o EDITAL do **PREGÃO PRESENCIAL** nº 001/2015, cujo objeto é a prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio ou pós-médio, superior e pós-graduação, conforme especificações do Edital e Anexos sofreu alterações nos itens abaixo passando a ter a seguinte redação:

a) Anexo II - Da minuta do contrato

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

17.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca do Município de Santo Antonio do Sudoeste, estado do Paraná.

b) Anexo III - Termo de Referencia: Fica suprimido no item 6 o sub item 6.3;

c) Anexo III - Termo de Referencia:

**6.4. DA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO, sub item 6.4.2.** A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período de até dois anos, exceto na condição de portador de deficiência.

d) Anexo III - Termo de Referencia:

**9. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO - 9.2. Dos direitos - 9.2.7.2** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

e) O número estimado de estagiários a serem contratados será de 150 (cento e cinquenta estagiários).

f) Os demais itens permanecem inalterados.

Santo Antonio do Sudoeste, em 03 de fevereiro de 2015.

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
 DATA: 04/02/2015  
 JORNAL: DIARIOS  
 EDIÇÃO: 783  
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

RICARDO ANTONIO ORTINA  
 PREFEITO MUNICIPAL

MARILIS CRISTINA TONINI  
 PREGOEIRA

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
 DATA: 06/02/2015  
 JORNAL: TRIBUNA REGIONAL  
 EDIÇÃO: 979 E  
 DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

## do Sudoeste do Paraná - DIVEIMS

Quarta-Feira, 13 de Fevereiro de 2015

Instituído pela Resolução 001 de 04 de Outubro de 2011

Ano IV - Edição Nº 0703

Página 36 / 071

## SANTO ANTONIO DO SUDOESTE

## PREFEITURA

**AVISO DE RERATIFICAÇÃO DE EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2015**  
**PROCESSO Nº 002/2015**

O Município de Santo Antonio do Sudoeste informa que o EDITAL do PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2015, cujo objeto é a prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de instituição de ensino médio ou pós-médio, superior e pós-graduação, conforme especificações do Edital e Anexos sofreu alterações nos itens abaixo passando a ter a seguinte redação:

Anexo II - Da minuta do contrato

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

17.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca do Município de Santo Antonio do Sudoeste, estado do Paraná.

Anexo III - Termo de Referência: Fica suprimido no item 6 o sub item 6.3.

Anexo III - Termo de Referência:

5.4. DA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO, sub item 5.4.2. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período de até dois anos, exceto na condição de portador de deficiência.

Anexo III - Termo de Referência:

5.5 OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO-8.2. Dos direitos-8.2.7.2 é assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de férias de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

O número estimado de estagiários a serem contratados será de 150 (cento e cinquenta estagiários).

7) Os demais itens permanecem inalterados.

Santo Antonio do Sudoeste, em 03 de fevereiro de 2015.

RICARDO ANTONIO ORTIÑA

PREFEITO MUNICIPAL

MARILS CRISTINA TONIN

PREGOEIRA

## DESPACHO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA Nº 002/2015 - PMSAS

PROCESSO Nº 13/2015

OBJETO: Contratação de empresa para serviços de reparação de danos no veículo Caçamba Ford Cargo 2428, placa AVK-3478 da Secretaria de Obras e Serviços.

EMPRESA CONTRATADA:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	ALINHAMENTO DO CHASSIS DA CAÇAMBA	SERV	1,00	1.100,00	1.100,00
2	ALINHAMENTO E PICHAGEM DO CAMINHÃO	SERV	1,00	2.900,00	2.900,00
3	CORTE MACHADO	SERV	1,00	200,00	200,00
4	LAVAGEM PARCIAL	SERV	1,00	80,00	80,00
5	SERVIÇO RETIRAR E COLOCAR CAÇAMBA	SERV	1,00	100,00	100,00
Total					5.380,00

Homologado e Homologado o enquadramento legal de afastamento de licitação, dispensa, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme Termo de Justificativa elaborado pela Comissão de Licitações com parecer favorável da Assessoria Jurídica em data de dois dias de fevereiro de 2015.

Santo Antonio do Sudoeste, em três dias de fevereiro de 2015.

RICARDO ANTONIO ORTIÑA

Prefeito Municipal

## EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 04 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 110/2011

Pregão Nº 63/2011

OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL DE CONSUMO, MATERIAL PARA TRANSFORMAÇÃO, MATERIAL DE EXPEDIENTE, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PARA ATENDER AOS PROGRAMAS IGD/PBE/PAIF.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE-PR;

CONTRATADA: DANIELO DOS SANTOS;

VIGÊNCIA: 30/12/2014

VALOR ACRESCIDO: 4.022,50 (Quatro Mil, Vinte e Dois Reais e Cinquenta Centavos)

DATA DA ASSINATURA: 31/12/2014

Pela contratante: RICARDO ANTONIO ORTIÑA-Prefeito Municipal

e pela contratada: DANIELO DOS SANTOS E OUTROS-Representante Legal

## EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 1 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 84/2014

Pregão Nº 16/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA AS ESCOLAS E OS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNICIPAL.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE-PR;

CONTRATADA: PAPELARIA E CONFEC.ULI LTDA;

VIGÊNCIA: 26/02/2014

VALOR ACRESCIDO: R\$ 16.686,54 (dezesseis mil seiscentos e oitenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos).

DATA DA ASSINATURA: 03/02/2015

Pela contratante: RICARDO ANTONIO ORTIÑA-Prefeito Municipal

e pela contratada: MARIA CLAIRE ALBUQUERQUE-Representante Legal

## EXTRATO TERMO ADITIVO Nº 1 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 21/2014

Pregão Nº 1/2014

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE-PR;

CONTRATADA: CSC SUPERMERCADO LTDA;

VALOR ACRESCIDO: R\$ 70.314,90 (setenta mil quinhentos e quatorze reais e noventa centavos)

DATA DA ASSINATURA: 03/02/2015

Pela contratante: RICARDO ANTONIO ORTIÑA-Prefeito Municipal

e pela contratada: EDINA DA COSTA DORTUNG-Representante Legal

## EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2015

REFERENTE AO PROCESSO DISPENSA Nº 002/2015

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE-PR

CONTRATADA: INDUMAR IND. E COM. DE EQUIP. INDUSTRIAIS E AGRICOLAS LTDA

CNPJ Nº 13.109.862/001-04

Representante: CLADIR ARNT CAPELETO

CPF nº 021.918.789-46

OBJETO: Contratação de empresa para serviços de reparação de danos no veículo Caçamba Ford Cargo 2428, placa AVK-3478 da Secretaria de Obras e Serviços.

VALOR TOTAL: R\$ 5.280,00 (Cinco Mil, Duzentos e Oitenta Reais).

VIGÊNCIA: 02/02/2015

SANTO ANTONIO DO SUDOESTE, EM 03/02/2015.

RICARDO ANTONIO ORTIÑA

PREFEITO MUNICIPAL

## SÃO JOÃO

## PREFEITURA

## PORTARIA Nº 4.146, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2015.

Homologar férias aos servidores municipais que especifica e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município e, Lei Municipais nº 1.475, de 13 de março de 2013 e 1.515, de 03 de dezembro de 2013,

RESOLVE

Art. 1º Homologar férias aos servidores municipais, na sequência relacionada

Nome do servidor:	Geisli de Silva Corrêa
Unidade Administrativa:	Secretaria Mun. de Saúde
Município/Estado/UF:	Caribá/PR
Código do BGE de Município destino:	410000
Objeto da viagem:	Transporte de Pacientes
Data início:	30/12/2014
Data fim:	31/12/2014
Número de diárias:	01
Valor diária:	R\$ 180,00
Valor total:	R\$ 180,00
Nome do beneficiário:	Geisli de Silva
Unidade Administrativa:	Secretaria Mun. de Saúde
Município/Estado/UF:	Caribá/PR
Código do BGE de Município destino:	410000
Objeto da viagem:	Transporte de Pacientes
Data início:	30/12/2014
Data fim:	31/12/2014
Número de diárias:	01
Valor diária:	R\$ 180,00
Valor total:	R\$ 180,00
Nome do beneficiário:	Geisli de Silva
Unidade Administrativa:	Secretaria Mun. de Saúde
Município/Estado/UF:	Caribá/PR
Código do BGE de Município destino:	410000
Objeto da viagem:	Transporte de Pacientes
Data início:	30/12/2014
Data fim:	31/12/2014
Número de diárias:	01



**Licitação Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste**

**De:** Licitação Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Sudoeste  
<licitacao@pmsas.pr.gov.br>  
**Enviado em:** terça-feira, 3 de fevereiro de 2015 12:28  
**Para:** jaime.junior@cieepr.org.br; Rozane Moresco (rozane.moresco@cieepr.org.br);  
'acesas\_2006@hotmail.com'; Centro de Integração de Estudantes  
(cinesudoeste@hotmail.com)  
**Assunto:** retificação do edital PP 01/2015  
**Anexos:** AVISO DE RE RATIFICAÇÃO DE EDITAL PP 105 2014.doc

Enviamos anexo aviso de Re ratificação Edital PP 01/2015. Qualquer  
dúvida estamos a disposição.

“Por favor confirme o recebimento deste email”

Atenciosamente,

Eliane Brum  
Departamento de Licitações  
Prefeitura de Santo Antonio do Sudoeste  
Fone: 46- 3563 8000 – 8008 - 8015

**PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Por este instrumento particular de Procuração, o INSTITUTO PROE, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, com sede a Rua. Basílio Sautchuk, 388, Centro, Maringá/PR, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 06.993.363/0001-51, e Inscrição Estadual Isento, representada neste ato por seu presidente, outorgante, Sr. Eduardo José Daibert de Araújo, portador da célula de identidade n.º 3.730.172-8 – SSP/PR, inscrito no CPF n.º 668.695.529-91, nomeia e constitui seu bastante Procurador o(a) Sr.(a) Elisângela Marina Zamprogna, portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º 8.559.811-2 e CPF n.º 053.293.389-30, a quem confere amplos poderes para representar a INSTITUTO PROE perante o Município de Santo Antônio do Sudoeste no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL n.º 01/2015, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida para 30 dias.

Maringá, 02 de Fevereiro de 2015.

TABELIONATO  
GRASSANO

*[Handwritten Signature]*

Município de Santo  
Antonio do Sudoeste - PR  
**RECEBIDO**  
Em: 02/02/15  
Horário: 5h:48m  
Comissão de Licitações

3 TABELIONATO DE NOTAS - GRASSANO  
Avenida Herval 373 - Fone: (44) 2103-0300  
Maringá - Paraná

RECONHECO e dou fe a(s) firma(s) de:  
[3Ye1Z42]-EDUARDO JOSE DAIBERT DE...  
ARAÚJO  
Por SEMELHANÇA.  
En testemunho da Verdade.  
MARINGÁ, 02 de Fevereiro de 2015

THAYSE FIGUEIREDO RIBEIRO ANGELONE  
ESCREVENTE JURAMENTADA

Sal: 041166 - 96JKX - RPO2 - 1XK80

3º TABELIONATO DE NOTAS  
Thayse Figueiredo Ribeiro Angelone  
Escrevente Juramentada  
MARINGÁ - PARANÁ

INSTITUTO PROE



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ



POSTERIOR DIREITO



*Elizângela Marina Zampogna*  
ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

SERVENTIA NOTARIA

Valdecir Luiz Pezzini  
Tabelião Designado  
Dianeca Terraes  
Escritor  
Cadastrado em  
Banco Aut de Registro  
DE NOTARIAS  
FDR60369

**AUTENTICAÇÃO**  
A presente fotocópia e reprodução tem  
se documento apresentado neste Serviço  
Notarial nesta data.

03 FEV. 2015

Em Tachygrafia  
de Valdecir

Valdecir Luiz Pezzini - Tabelião Designado  
Dianeca Terraes - Escritora

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO CIVIL R. 559.813-2 DATA DE EXP. 11/01/2007

NOME ELIZABHELA MARINA ZAMPONGA

PATRIÇÃO NELSON ROBERTO ZAMPONGA  
ALENE TE FENALI ZAMPONGA

NATALIDADE S. ANT. SUDESTE/PA DATA DE NASCIM. 28/09/1986

COMARCA S. ANT. SUDESTE/PA, DE SEDE  
C. NASC. 8525, LIVRO 110, FOLHA 119

CPF 07.941.618/0001-00

EN. PAULO ERNESTO ARAUJO CUNHA  
OBEIJA - LUFT

CURTIRA - PR

ASSINATURA DO TITULAR

LEI Nº 116 DE 2006/93

EM BRANCO

EM BRANCO

*Paulo*  
*4*

Elizângela Zampogna

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

A empresa INSTITUTO PROE, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, inscrito no CNPJ nº 06.993.363/0001-51, com sede na Rua Basílio Sautchuk, 388, CEP sob o nº 87013-190, Centro na cidade de Maringá, Estado do Paraná, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, e nos itens do Edital Pregão Presencial n.º 01/2015, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão.

Maringá, 02 de Fevereiro de 2015.

TABELIONATO  
GRASSANO

INSTITUTO PROE  
EDUARDO JOSÉ DAIBERT DE ARAÚJO  
CPF N° 668.695.529-91  
Presidente

3º TABELIONATO DE NOTAS  
Thayse Figueiredo Ribeiro Angelone  
Escrivente Juramentada  
MARINGÁ - PARANÁ

3 TABELIONATO DE NOTAS - GRASSANO  
Avenida Iveral 373 - Fone:(44)2103-0300  
Maringá - Paraná

RECONHECO e dou fe a(s) firma(s) de:  
[3Yef1zk1]-EDUARDO JOSE DAIBERT DE.....  
ARAUJO

Por SEMELHANÇA,  
Em testemunho da Verdade,  
MARINGÁ, 02 de Fevereiro de 2015

THAYSE FIGUEIREDO RIBEIRO ANGELONE  
ESCRIVENTE JURAMENTADA

Selo: 11166 . 96SKX . Mwz2o - 1K3bB .  
17908  
( Confira em <http://funarpen.com.br> )



**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**

Contribuinte,

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

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO		DATA DE ABERTURA	
05.993.363/0001-51		23/08/2004	
MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
NOME EMPRESARIAL			
INSTITUTO PROE			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)			
PROE			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL			
94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS			
94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte			
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA			
399-9 - ASSOCIAÇÃO PRIVADA			
LOGRADUARO			
R BASILIO SAUTCHUK			
CEP		NUMERO	COMPLEMENTO
87.013-190		388	
ENDEREÇO ELETRÔNICO		MUNICÍPIO	UF
proe@proe.org.br		MARINGÁ	PR
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)		TELEFONE	
*****		(44) 2101-2502	
SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL	
ATIVA		23/08/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL	
*****		*****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 02/02/2015 às 08:58:07 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



# Registro de Títulos e Documentos

## Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Hélio Baiardi de Oliveira  
Oficial

Av. XV de Novembro, 331, Centro - CEP 87013-230 - fone: (44) 3029-9453  
COMARCA DE MARINGÁ - ESTADO DO PARANÁ.



### CERTIDÃO

**CERTIFICO** em relatório breve, que revendo neste Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, o Livro A-023, dele verifiquei constar o **REGISTRO N.º 5.483**, efetuado em , até sua última **AVERBAÇÃO N.º 03/5.483**, efetuada em 17 de abril de 2013 do ESTATUTO do "INSTITUTO PROE", inscrita no CNPJ sob nº 06.993.363/0001-51, com sede nesta Cidade de Maringá, Estado do Paraná na Rua Vereador Basílio Sautchuk, 388 - CEP 87013-190. **CERTIFICO** mais, consoante a já referida **AVERBAÇÃO N.º 03/5.483** da Ata da 3ª Assembléia Eleitoral Ordinária, realizada em 25 de março de 2013, que os atuais cargos eletivos, com mandato de 03 (três) anos, estão assim constituídos:

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:** Presidente: Eduardo José Daibert de Araújo; Vice-Presidente para Assuntos Empresariais: Jefferson Nogaroli; Vice-Presidente para Assuntos Institucionais: Everaldo Belo Moreno; Vice-Presidente para Assuntos Administrativo-Financeiros: Luiz Ajita; Conselho Fiscal: Carlos Lázaro Azevedo e Israel Lobo Coelho; Conselho Superior: Jefferson Nogaroli, Eduardo José Daibert de Araújo, João Carlos Falleiros, Everaldo Belo Moreno, Luiz Ajita, José Maria Bueno Filho, João Paulo Silva Junior. **Compete ao Presidente do Conselho de Administração** representar o IPROE ativa e passivamente; em juízo ou fora dele, em suas relações com administração pública e qualquer terceiro, praticando todos os atos referentes à realização de seus fins e a defesa e proteção dos direitos e interesses do Instituto; **e em conjunto com o Vice-Presidente Administrativo Financeiro:** assinar contratos e constituir procuradores "ad judicium" e "ad negotia", especificando os poderes nos respectivos instrumentos e abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, assinando cheques, ordens e requisições (art. 35 - I - III-a-b). **Compete ainda aos Vice-presidentes do Conselho de Administração**, propor planos de ação para suas áreas específicas, propugnar pelo alcance dos objetivos do **IPROE**, cumprir e fazer cumprir o estatuto do Instituto e **substituir o presidente em suas faltas e impedimentos**. É o que verifiquei constar em relação ao que me foi solicitado. O referido é verdade e dou fé. Maringá, aos cinco dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze (05/03/2014) às 10:50h. Ems.: R\$ 9,80.

Hélio Baiardi de Oliveira  
Esc. Autorizada



Elisângela Rompão



## INSTITUTO PROE

### ESTATUTO SOCIAL – 1ª alteração

#### CAP. I – DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

**Art. 1º** – O INSTITUTO PROE, com denominação de fantasia e doravante chamado simplesmente IPROE, é pessoa jurídica de direito privado, de fins não econômicos, com sede e foro na cidade de Maringá-PR, sito Rua Basílio Sautchuk, 388, Centro, Maringá-Paraná, CEP 87013-190, regida pelo presente estatuto e pelas disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal 9.790/99 e seus complementos legais, com prazo de duração indeterminado.

#### CAP. II – OBJETO E FINALIDADES

**Art. 2º** – O IPROE tem por objeto o **agenciamento e a integração de estagiários e cidadãos ao mercado de trabalho**, especialmente jovens e adolescentes, realizando educação profissional e intercâmbio entre trabalhadores, estudantes e empresas, de maneira a contribuir para o desenvolvimento econômico e social e no combate à pobreza. São, portanto, finalidades do IPROE:

- I. Criar e fomentar a criação de projetos e programas de formação e qualificação profissional para adolescentes, trabalhadores e estagiários, preparando-os para integração ao mercado de trabalho e desenvolvendo a visão empreendedora;
- II. Promover a integração entre empresa e escola, intermediando a contratação de estagiários;
- III. Mobilizar, organizar e contribuir para realização do Diagnóstico Profissional no Brasil, criando indicadores nacionais sobre educação e trabalho e identificando o perfil de trabalhadores, estagiários e de empresas de modo a subsidiar ações sistematizadas para a aproximação das necessidades das partes;
- IV. Prestar serviços de assessoria a empresas e organizações na criação de novos postos de trabalho, na recepção e no desenvolvimento da performance profissional e pessoal dos trabalhadores, com prioridade para as micro e pequenas empresas;
- V. Promover a assistência social, criando e mantendo projetos de empreendedorismo, educação profissional e geração de trabalho e renda que visem o resgate da dignidade humana e promovam a inclusão social dos cidadãos, valorizando a cidadania, a paz e a ética;
- VI. Organizar ações de geração de trabalho e renda em atividades produtivas e educativas, através da montagem e ou parceria com cooperativas ou associações de trabalho;
- VII. Criar e desenvolver ações de treinamento, capacitação e atualização profissional;
- VIII. Desenvolver atividade experimental, não lucrativa, de comércio, serviço, produção, emprego e crédito;
- IX. Desenvolver atividades de incubadora de novos negócios e empreendimentos;
- X. Promover estudos e pesquisas, de caráter tecnológico, para o desenvolvimento de novos produtos, equipamentos, técnicas e métodos de produção industrial e ou gestão empresarial, priorizando as ações voltadas à micro e pequena empresa;
- XI. Prestar serviços de assessoria a empresas e organizações em pesquisas tecnológicas;
- XII. Promover a integração com órgãos governamentais e não governamentais, nacionais ou estrangeiros, com o fim de consecução dos seus objetivos de desenvolvimento econômico e justiça social;
- XIII. Incentivar as empresas a criarem novas ações de interesse social, envolvendo seu corpo funcional e disseminando a filosofia da Responsabilidade Social;



Desingelo Zamparo 4

357276

1. OFÍCIO - SEÇÃO DE  
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
053

- XIV. Promover a captação de recursos para execução de projetos e ampliação do campo de pesquisa e informações, através de parceria e convênios com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- XV. Realizar e ou patrocinar projetos de estudo, pesquisa, análise e outras ações correlatas que promovam e auxiliem na geração de conhecimento novo, em técnicas e métodos capazes de melhorar e aprimorar os serviços executados por empresas e por organizações públicas ou privadas;
- XVI. Promover reuniões, palestras, encontros, visando o amplo desenvolvimento de estudos específicos sobre a problemática social do desemprego e os caminhos para erradicação das suas causas, bem como promovendo a cultura e a valorização da cidadania;
- XVII. Promover, editar, patrocinar e ou comercializar publicações de seu interesse;
- XVIII. Instituir prêmios e homenagens por notório empenho de pessoas físicas ou jurídicas na melhoria e aprimoramento das relações de trabalho e do desenvolvimento da produção industrial e da gestão empresarial, especialmente voltados à micro e pequena empresa;
- XIX. Instituir prêmios aos talentos jovens, por seu desempenho na profissionalização e na manutenção de boas relações de trabalho.
- XX. Criar e manter entidades sociais, sem fins lucrativos, ou delas participar, com intuito de cumprir o disposto neste Capítulo.
- XXI. Praticar outras ações sociais necessárias, mesmo não previstas neste estatuto, em defesa dos direitos e da cidadania, da capacitação profissional e da geração de trabalho e renda, na busca do desenvolvimento econômico sustentável.
- XXII. Promover o recrutamento e o agenciamento de mão-de-obra para o mercado de trabalho.

**Parágrafo Primeiro** - A fim de cumprir suas finalidades, o IPROE poderá organizar-se em unidades de trabalho independentes, denominadas conveniadas e licenciadas, com autonomia administrativa e financeira, regidos pelo regimento interno e normas operacionais específicas.

**Parágrafo Segundo** - Poderão participar das ações e serviços oferecidos pelo IPROE, todas as organizações que comunguem dos mesmos objetivos e com as quais venha a estabelecer convênios.

**Parágrafo Terceiro** - No desenvolvimento de suas atividades o IPROE observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, e da eficiência.

**Parágrafo Quarto** - E não fará qualquer discriminação de raça, cor, gênero, religião e condição física ou social, assim como fica expressamente proibida a manifestação político partidária.

### CAP. III - DOS ASSOCIADOS

**Art. 3º** - O direito de participar como associado do IPROE é garantido a toda pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, legalmente constituído, como entidades de classe empresarial, profissionais liberais, cooperativas, associações e empresas privadas, que venham a contribuir para a consecução da missão do IPROE.

**Parágrafo Único** - O ingresso de pessoas físicas ou jurídicas como associadas ao IPROE, deverá ser feito através de manifestação formal das interessadas, na qual conste concordância plena com as condições estabelecidas no presente Estatuto e Regimento Interno do Instituto.

**Art. 4º** - O IPROE é constituído por número ilimitado de associados, distribuídos nas seguintes categorias:

- I. Associado fundador,
- II. Associado efetivo,
- III. Associado contribuinte,
- IV. Associado usuário.



*SS*

*[Handwritten mark]*

*Alisona Zampiero*

*[Circular stamp: INSTITUTO DE NOTAS BANCÁRIAS, Denise Maria de C. Dias Araújo, with handwritten signatures and initials]*





**Parágrafo Primeiro** - Uma pessoa poderá pertencer a mais de uma categoria de associado.  
**Parágrafo Segundo** - É facultada ao Conselho de Administração do IPROE a criação, a qualquer tempo, de outras categorias de associados, regulamentadas em futura alteração do presente estatuto após deliberação em assembléia geral.

**Art. 5º** - É associado fundador, pessoa física e ou jurídica presente na assembléia de constituição, ou que venha associar-se no prazo máximo de trinta (30) dias corridos, após a assembléia de constituição.

**Art. 6º** - É associado contribuinte, pessoa física ou pessoa jurídica, que venha a solicitar sua adesão e seja aprovado pelo Conselho de Administração, isento do pagamento de anuidades e da participação nas assembléias, sem direito de votar e ser votado.

**Art. 7º** - É associado efetivo, o associado contribuinte, pessoa física ou jurídica, que tenha participado das atividades do IPROE, por prazo não inferior a três (03) anos consecutivos, sem faltas ou sanções administrativas e que tenha prestado relevantes serviços ao Instituto, o qual poderá ser convidado pelo Conselho de Administração a compor a categoria.

**Art. 8º** - É associado usuário pessoa física, estudante ou trabalhador, beneficiário dos serviços gratuitos prestados pelo IPROE, isento do pagamento de anuidades e da participação nas assembléias, sem direito de votar e ser votado.

**CAP. IV - DA ADMISSÃO, SUSPENSÃO, EXCLUSÃO E DEMISSÃO.**

**Art. 9º** - Para admissão, o associado deverá preencher uma ficha cadastral, a qual será analisada pelo Conselho de Administração e, uma vez aprovada, o novo associado será informado do seu número de matrícula e categoria a que pertence.

**Art. 10** - O convite para efetivar o associado contribuinte será em forma de avaliação, sendo encaminhado pelo Conselho de Administração e homologado pelo Conselho Superior, após ter cumprido o prazo de três (03) anos de associado efetivo, atendendo às normas deste Estatuto e do Regimento Interno do IPROE.

**Art. 11** - Quando um associado infringir o presente estatuto ou venha a exercer atividades que comprometam a ética, moral ou aspecto financeiro do IPROE, o mesmo será passível de sanções da seguinte forma:  
I. advertência por escrito,  
II. suspensão dos seus direitos por tempo determinado,  
III. exclusão do quadro de associados.

**Art. 12** - A advertência, por escrito, será elaborada pelo Conselho de Administração, com aviso de recebimento, informando o motivo.

**Art. 13** - Perdurando o fato que provocou a advertência, o associado terá seus direitos suspensos temporariamente por determinação do Conselho Superior.

**Art. 14** - Na hipótese de cometimento de outras transgressões, no período de doze (12) meses corridos, o Conselho Superior solicitará a instauração pela Assembléia Geral Extraordinária do processo de exclusão do associado.

**Art. 15** - Instaurado o processo de exclusão será assegurado ao associado o exercício do direito de defesa perante a Assembléia Geral Extraordinária.

**Art. 16** - O associado excluído, poderá retomar ao quadro de associados, após três (03) anos de afastamento.

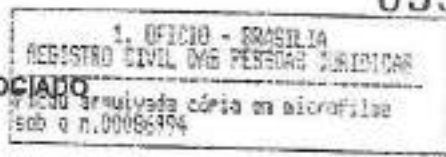
**Art. 17** - Para demissão espontânea, basta ao associado encaminhar a solicitação do seu afastamento temporário ou definitivo, através de correspondência dirigida à secretaria do IPROE.



*Handwritten initials and marks.*

*Handwritten signature: O. Mesquita Rompagnolo*





**CAP. V - DOS DIREITOS E DEVERES DO ASSOCIADO**

**Art. 18 - São direitos do associado:**

- I. freqüentar a sede do IPROE,
- II. usufruir os serviços oferecidos pelo IPROE,
- III. participar das assembleias,
- IV. manifestar-se sobre os atos e decisões e atividades do IPROE;
- V. aos associados fundadores e efetivos, o direito de votar e ser votado, submetendo-se ao processo eletivo, nos termos previstos neste Estatuto e no Regimento Interno,

**Art. 19 - São deveres do associado:**

- I. acatar as decisões das assembleias,
- II. atender os objetivos do IPROE,
- III. zelar pelo nome do IPROE,
- IV. participar das atividades do IPROE,
- V. contribuir na apresentação das propostas, projetos e programas,
- VI. pagar anuidades,
- VII. manter em dia o pagamento das contribuições e serviços utilizados.

**CAP. VI - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 20 -** A estrutura organizacional do IPROE é constituída por associados, na forma deste estatuto, denominados Conselheiros, e que compõem os diversos órgãos administrativos.

**Art. 21 - São órgãos administrativos do IPROE:**

- I. a Assembleia Geral;
- II. o Conselho Superior;
- III. o Conselho de Administração;
- IV. o Conselho Fiscal.

**Parágrafo Primeiro -** O Conselho de Administração, sob referendo do Conselho Superior, poderá criar outros órgãos de apoio ou de caráter executivo como núcleos, comissões, secretarias, departamentos, de acordo com a necessidade de estruturação das atividades do IPROE.

**Parágrafo Segundo -** Outros órgãos que venham a ser criados pelo Conselho de Administração, na forma do parágrafo acima, deverão ter sua forma de atuação disciplinada pelo Regimento Interno, com aprovação do Conselho Superior.

**Art. 22 -** Os Conselheiros serão admitidos conforme cada categoria de associado, na forma deste Estatuto.

**Parágrafo Primeiro -** Os membros integrantes dos órgãos administrativos não respondem, solidária nem subsidiariamente, pelos ônus financeiros e obrigações regularmente assumidos pelo IPROE, salvo quando agirem comprovadamente com culpa ou dolo, nos termos da Lei.

**Parágrafo Segundo -** É vedada a distribuição de lucros, superávites, bonificações, remunerações e quaisquer outras vantagens aos Conselheiros, pelo exercício de suas funções.

**Parágrafo Terceiro -** É vedada a participação, em qualquer instância administrativa do Instituto, de candidatos a eleições públicas de quaisquer partidos políticos.

**Art. 23 -** Os Conselheiros dos órgãos administrativos podem pedir a renúncia, a qualquer tempo, mediante pedido por escrito e protocolado, não implicando a renúncia em exclusão das obrigações do Conselheiro assumidas ou a responsabilidade pelos atos praticados no seu cargo.



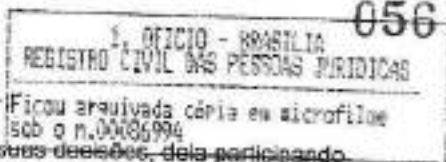
*[Handwritten signature]*

*Elisângela Zampardo*



*[Handwritten signatures and initials]*





CAP. VII - ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 24 - A Assembleia Geral é o órgão máximo do IPROE, soberana em seus negócios, dela participando os associados no gozo de seus direitos.

Parágrafo Único - Os associados em pleno gozo de seus direitos podem fazer-se representar através de procuração, tanto na Assembleia Geral Ordinária, como na Assembleia Geral Extraordinária.

Art. 25 - A Assembleia Geral Ordinária reúne-se ordinariamente, uma vez por ano, no 1º trimestre, em 1ª convocação com a presença de metade mais um dos conselheiros e dos associados e, em segunda convocação, 30 minutos depois, com qualquer número de conselheiros, deliberando por maioria simples dos votos.

Parágrafo Primeiro - A convocação da Assembleia Geral Ordinária é feita pelo presidente do Conselho Superior do IPROE, publicada em edital em jornal de circulação diária local na sede do IPROE e ou em circular distribuída aos associados, com pelo menos 15 dias de antecedência e em, no máximo, 30 dias da data de sua realização.

Parágrafo Segundo - O Edital de Convocação deverá conter data, horário, local (endereço completo) e pauta.

Parágrafo Terceiro - Assembleias Gerais Extraordinárias poderão ser convocadas:

- pelo Conselho Superior,
- Conselho de Administração,
- Conselho Fiscal,
- por um quinto (1/5) de associados em pleno gozo dos seus direitos.

Art. 26 - Compete a Assembleia Geral Ordinária:

- Apreciar o relatório de atividades e de operações financeiras do Conselho de Administração, relativo ao exercício findo, após parecer do Conselho Fiscal e aprovação do Conselho Superior;
- Apreciar e julgar o plano de atividades e a previsão orçamentária anual, apresentados pelo Conselho de Administração e aprovados pelo Conselho Superior;
- Eleger os membros dos Conselhos Superior, de Administração e Fiscal, quando convocada especialmente para tal fim.

Art. 27 - Compete a Assembleia Geral Extraordinária:

- aprovar alteração de estatuto, proposta pelo Conselho Superior do IPROE;
- deliberar sobre exclusão de associado;
- destituir os membros dos Conselhos Superior, de Administração e Fiscal quando comprovada administração fraudulenta;
- deliberar sobre a dissolução do IPROE, proposta pelo Conselho Superior do mesmo;
- deliberar sobre qualquer matéria de interesse do Instituto ou de interesse social para a qual tenha sido convocada.

Parágrafo Primeiro: Para as deliberações a que se referem os itens I e II é exigido o voto concorde de 2/3 (dois terços) dos presentes a Assembleia especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço), nas convocações seguintes.

Parágrafo Segundo: Para as deliberações dos itens III, IV e V exige-se o voto da maioria dos presentes.

CAP. VIII - CONSELHO SUPERIOR

Art. 28 - O Conselho Superior é o órgão consultivo do IPROE e é composto por 07 (sete) membros eleitos na forma deste estatuto, para um mandato de três (03) anos, podendo ser reconduzidos.



SS

SS

o. dizangela zombarro



5  
EY

**Parágrafo Único** - No caso de renúncia ou ausência não justificada de um Conselheiro a 03 (três) reuniões consecutivas será declarada a vacância do cargo, sendo indicado pelo Presidente do Conselho Superior o seu substituto, pelo período remanescente do mandato.

**Art. 29** - Compete ao Conselho Superior:

- I. empobrecer os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- II. aprovar normas, diretrizes, programas ou planos de atividades do IPROE, bem como, as propostas orçamentárias e suas alterações, apresentadas pelo Conselho de Administração;
- III. deliberar sobre propostas para alterações do Estatuto ou sobre a extinção do IPROE, observadas as normas legais;
- IV. aprovar os balanços patrimoniais, financeiros e orçamentários anuais e o relatório das atividades apresentado pelo Conselho de Administração, após parecer do Conselho Fiscal;
- V. aprovar o regimento interno proposto pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo Primeiro** - O Conselho Superior reunir-se-á ordinariamente até a segunda quinzena do mês de março, de cada ano, para apreciação das contas do Conselho de Administração; semestralmente, para as deliberações ordinárias e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente ou substituto eventual, por vontade da maioria simples de seus membros, consignando em ata suas decisões.

**Parágrafo Segundo** - Os membros do Conselho Superior não poderão acumular cargos do Conselho Fiscal.

**Parágrafo Terceiro** - As decisões do Conselho Superior serão tomadas por maioria simples dos presentes, exigindo-se como "quorum" mínimo a presença de 05 (cinco) Conselheiros, inclusive para aprovação de proposta de alteração do presente Estatuto.

**Art. 30** - Compete ao Presidente do Conselho Superior:

- I - convocar e presidir as reuniões do Conselho, definindo a ordem de prioridade dos assuntos em pauta;
- II - convocar qualquer membro do Conselho de Administração para participar das reuniões do Conselho Superior, com direito a voz.

**Parágrafo Único** - Na sua falta, afastamento ou impedimento, será substituído pelo membro mais antigo no Conselho.

#### CAP. IX - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 31** - O Conselho de Administração é o órgão deliberativo e executivo do IPROE, composto por 04 (quatro) membros assim distribuídos: um Presidente e três Vice-presidentes.

**Parágrafo Primeiro** - Os Vice-presidentes terão seu trabalho definido por áreas: Assuntos Empresariais, Assuntos Institucionais e Assuntos Administrativo-financeiros.

**Parágrafo Segundo** - Os membros do Conselho de Administração terão mandato de três (03) anos, podendo ser reconduzidos.

**Art. 32** - O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre para avaliação das atividades do IPROE, aprovar planos de ação e os balancetes mensais do Instituto e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do seu Presidente ou por maioria simples dos seus membros, consignando-se em ata suas decisões.

**Art. 33** - Compete ao Conselho de Administração:

- I. criar projetos/programas e promover a sua execução, dentro dos objetivos do IPROE;
- II. definir sua forma de organização e funcionamento;
- III. elaborar o regimento interno e o relatório anual de suas atividades;
- IV. propor alterações no presente estatuto;
- V. criar outros órgãos de apoio e de caráter executivo;



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*Gilson Roberto Zamparato*

*[Handwritten initials]*



- VI. propor a criação de outras categorias de associados;
- VII. propor a concessão de títulos beneméritos a pessoas que tenham prestado relevantes serviços ao IPROE, quer seja por atividade voluntária, quer por doações e contribuições;
- VIII. realizar a prestação de contas e o balanço de cada exercício, bem como a proposta orçamentária para o exercício subsequente, para que sejam submetidos à apreciação dos Conselhos Fiscal e Superior, bem como da Assembléia Geral.

**Parágrafo Único** - A formação do quadro funcional do IPROE, contratação e demissão de funcionários permanentes ou temporários, definição de cargos e salários, criação de normas administrativas gerais, são também atribuições do Conselho de Administração, regulamentadas em Regimento Interno.

**Art. 34** - O Conselho de Administração poderá, a seu critério, convidar os associados a compor grupos de trabalho, independentes da estrutura administrativa, para desenvolver atividades, como:

- I. serviços de voluntariado;
- II. realização de eventos de confraternização;
- III. grupos de estudos e pesquisas;
- IV. demais atividades de interesse dos associados, que não firam os objetivos do IPROE.

**Art. 35** - Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I. representar o IPROE ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, em suas relações com administração pública e qualquer terceiro, praticando todos os atos referentes à realização de seus fins e a defesa e proteção dos direitos e interesses do Instituto;
- II. presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- III. em conjunto com o Vice-presidente Administrativo-financeiro:

- a) assinar contratos e constituir procuradores "ad judicium" e "ad negotia", especificando os poderes nos respectivos instrumentos;
- b) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, assinando cheques, ordens e requisições;
- c) assinar correspondências que de qualquer modo obriguem o IPROE.

**Art. 36** - Aos Vice-presidentes compete:

- I. propor planos de ação para suas áreas específicas;
- II. propugnar pelo alcance dos objetivos do IPROE;
- III. cumprir e fazer cumprir o presente estatuto;
- IV. substituir o Presidente em suas faltas e impedimentos.

**Parágrafo Único** - Os membros do Conselho de Administração não poderão acumular cargos no Conselho Fiscal.

#### CAP. X - CONSELHO FISCAL

**Art. 37** - O IPROE terá um Conselho Fiscal, composto de dois (02) membros, com mandato concomitante aos demais Conselhos, de três (03) anos, com direito à recondução.

**Parágrafo Único** - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano ou extraordinariamente quando convocado pelos Conselhos Superior ou de Administração.

**Art. 38** - Compete ao Conselho Fiscal:

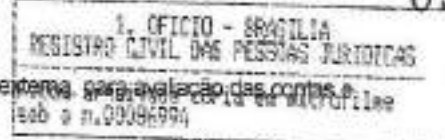
- I. examinar e proferir parecer sobre o balanço patrimonial e demonstrações financeiras;
- II. opinar sobre atos de caráter econômico e financeiro, sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres, quando solicitado pelo Conselho Superior ou pelo Conselho de Administração;
- III. examinar os livros e escrituração do Instituto;
- IV. acompanhar os trabalhos de eventuais auditores externos independentes;
- V. convocar extraordinariamente a Assembléia Geral.

8

A

Elisângela Rompope

SECRETARIA DE REGISTRO CIVIL  
M. DE ANDRÉ  
7  
D. Maria Maria de C. Dias Araújo  
E 4



**Parágrafo Único** - É prerrogativa do Conselho Fiscal a contratação de auditoria externa para análise das contas e balanço do IPROE, em cumprimento aos dispositivos legais.

### CAP. XI - DAS ELEIÇÕES

**Art. 39** - O presidente do Conselho Superior do IPROE convocará Assembleia Geral Extraordinária a cada triênio, para a eleição do Conselho Superior, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, sendo que a primeira eleição deverá ocorrer em abril de 2007.

**Parágrafo Primeiro** - A convocação será feita através de Edital onde haverá a indicação da Comissão Eleitoral constituída por três conselheiros indicados pelo Presidente do Conselho Superior, publicando-o uma vez em jornal de circulação diária local da sede do IPROE e ou mediante circular distribuída entre os associados, devendo a publicação ser feita no mínimo 10 dias antes das eleições.

**Parágrafo Segundo** - Somente poderão ser candidatos os associados fundadores e efetivos, desde que estejam em pleno gozo dos seus direitos.

**Parágrafo Terceiro** - Terão direito a voto todos os associados no exercício das condições previstas nos Cap. III e V deste Estatuto.

**Parágrafo Quarto** - Cada Conselheiro terá direito a um voto, vedado o voto por procuração e a acumulação de votos.

**Art. 40** - O registro das chapas deverá ser feito na sede do IPROE, mediante protocolo, até 05 (cinco) dias antes das eleições, obedecidos os seguintes critérios:

I. pedido de registro de chapa contendo a indicação dos associados-candidatos que comporão os 07 (sete) membros do Conselho Superior, dentro eles os 04 (quatro) membros do Conselho de Administração e os 02 (dois) membros do Conselho Fiscal;

II. O pedido de registro será assinado pelos candidatos, sendo vedada a inclusão de um mesmo candidato em mais de uma chapa.

III. declaração individual assinada pelos candidatos de que não estão impedidos de exercerem cargos eletivos no IPROE, não são falidos ou cometeram crimes dolosos;

IV. apresentação de cópia de documento de identidade, do cadastro de pessoa física perante a Receita Federal e comprovante de residência.

**Art. 41** - Ocorrendo qualquer irregularidade no registro, o candidato a conselheiro será comunicado por escrito para que proceda a regularização dentro de vinte e quatro horas, sob pena de impugnação da mesma.

**Parágrafo Primeiro** - O pedido de impugnação da chapa deverá ser realizada por escrito, até dois (02) dias corridos após a assembleia e deverá ser protocolado junto à secretaria do IPROE.

**Parágrafo Segundo** - O pedido de impugnação será analisado pela Comissão Eleitoral, que terá o prazo máximo de três (03) dias corridos para fornecer o parecer.

**Parágrafo Terceiro** - Ocorrendo a impugnação, será prorrogado automaticamente o mandato da gestão em exercício, até a nova Assembleia de Eleição.

**Art. 42** - As eleições serão realizadas na sede do IPROE, sendo Presididas pelo Presidente do Conselho Superior ou seu substituto, às 14 horas e encerrando-se às 20 horas, sendo ato contínuo realizada a apuração dos votos.

**Art. 43** - A eleição ocorrerá em Assembleia Geral Ordinária, convocada para o fim específico, da seguinte forma:

I. serão indicados dois membros entre os presentes para condução da assembleia de eleição que não sejam candidatos.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





060  
1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfilme  
em 02/08/2009

- II. um dos membros será o presidente da mesa e outro o secretário.
- III. para cada chapa candidata, será destinado um período para apresentação da plataforma de trabalho.
- IV. a votação será secreta, aberto para todos associados de pleno gozo dos seus direitos.
- V. os votos serão depositados em uma urna lacrada, exposta na mesa do presidente, encerrada a votação, será realizada o escrutínio e a contagem dos votos, após contagem será proclamada a chapa eleita.

**Parágrafo Único** - A apuração dos votos será realizada nas próprias mesas eleitorais, com presença dos fiscais indicados pelas chapas concorrentes e dos membros da Comissão Eleitoral, sendo o resultado divulgado através de edital afixado na sede do IPROE.

**Art. 44** - Para exercer o direito de candidatura, o pretendente deverá enquadrar-se no Art. 4º, nas categorias I e II desde que estejam quites com as contribuições e anuidades junto ao Instituto até sessenta (60) dias antes das eleições.

**Art. 45** - Terminada a apuração dos votos, os membros da comissão eleitoral farão a lavratura da ata, contendo o resultado da votação.

**Art. 46** - Será considerada nula a votação, devendo ser novamente realizada, quando apresentar número de votos diverso do número de conselheiros e associados votantes.

**Art. 47** - Em caso de empate na votação, será eleita a chapa cujo candidato a Presidente do Conselho de Administração for o mais idoso, cuja prova deverá ser feita assim que terminada a apuração, para a declaração do vencedor.

**Art. 48** - Os eleitos poderão ser empossados imediatamente após a apuração dos votos ou em solenidade a ser realizada até 30 dias após as eleições.

**CAP. XII - DO PATRIMÔNIO**

**Art. 49** - Constituem patrimônio do IPROE:

- I. As contribuições, doações e legados oferecidos por terceiros em bens móveis ou imóveis;
- II. As doações, subvenções, legados e auxílios de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, representado por bens móveis e imóveis;
- III. Os bens móveis ou imóveis por eles adquiridos ou recebidos na realização de seus fins e as rendas deles auferidas e usufrutos que lhe forem conferidos.

**Parágrafo Primeiro** - O patrimônio do IPROE será constituído de bens identificados em escritura pública, tendo sido adquiridos ou recebidos em doação, livres e desembaraçados de ônus.

**Parágrafo Segundo** - Os bens imóveis, bem como, os bens móveis de relevante valor, somente poderão ser alienados por decisão do Conselho de Administração, após parecer do Conselho Fiscal e autorizada previamente pelo Conselho Superior, devendo sempre o resultado ser revertido para os fins do Instituto.

**CAP. XIII - DAS RECEITAS**

**Art. 50** - Constituem receitas do IPROE:

- I. Valores decorrentes das contribuições, doações e legados oferecidos por terceiros;
- II. Recursos financeiros, taxas, anuidades ou mensalidades, oriundos das contribuições feitas pelos associados nos termos do Cap. III deste Estatuto, bem como de outras entidades;
- III. Valores decorrentes das doações, subvenções, legados e auxílios de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;
- IV. As decorrentes das rendas e usufrutos auferidos de bens móveis ou imóveis de sua propriedade ou de terceiros ou que venham a constituir através de contrato ou termo de acordo ou parceria;

*Elisângela Zampagna*

*Handwritten signatures and stamps:*  
Circular stamp: "CATATÓRIO DA NOTAS BARBOSA" with a signature over it.  
Other handwritten initials and signatures in blue ink.

- V. As resultantes da prestação de serviços, comercialização de produtos e bens ou mercadorias, ou ainda de publicações e inscrições de cursos, palestras e outros eventos;
- VI. As dotações, subvenções eventuais ou resultados de termos de parceria recebidos diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de órgãos públicos de administração direta ou indireta;
- VII. Os produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades, bem como os rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade e de seu patrimônio;
- VIII. As rendas em seu favor constituídas por terceiros, juros bancários e outras receitas de capital;
- IX. As doações de pessoa física ou jurídica a título de incentivo fiscal ou renúncia fiscal, em conformidade com legislação específica;
- X. Contribuições e taxas diversas.

**Parágrafo Primeiro** - A contratação de empréstimo financeiro que venha a contrair de bancos ou através de particulares, que venha agravar de ônus o patrimônio do IPROE, dependerá de aprovação do Conselho Superior.

**Parágrafo Segundo** - As receitas auferidas pelo IPROE, serão aplicadas, integralmente, no país na manutenção e desenvolvimento de suas atividades, bem como na manutenção do seu patrimônio e consecução dos seus objetivos.

**Parágrafo Terceiro** - Na ocorrência de "superávit" financeiro, o valor apurado será utilizado exclusivamente para o atendimento das finalidades do Instituto, sejam elas cumpridas através de estrutura própria ou pela estrutura de organizações afins conveniadas, contratadas ou patrocinadas pelo IPROE.

**Parágrafo Quarto** - É vedada a remessa ou transferência de recursos do IPROE para o exterior ou a distribuição de eventuais lucros ou dividendos aos associados.

**Parágrafo Quinto** - O IPROE poderá constituir o Fundo de Reserva Social e Fomento ao Empreendedorismo, o qual será regido por normas específicas e pelas legislações pertinentes.

#### CAP. XIV - EXERCÍCIO E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

**Art. 51** - O exercício financeiro corresponde ao ano civil, encerrando-se em 31 de dezembro, em cuja data será fechado o balanço anual e demais demonstrações financeiras, na conformidade da legislação vigente, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência.

**Parágrafo Primeiro** - O Conselho de Administração do IPROE, na administração das suas contas, deverá observar os princípios fundamentais de contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade.

**Parágrafo Segundo** - Publicar em jornal de circulação nacional, no encerramento do exercício fiscal, relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos junto ao INSS e ao FGTS, que deverão acompanhar a prestação de contas e ser colocados à disposição para exame de qualquer conselheiro, membro da estrutura administrativa do IPROE.

**Parágrafo Terceiro** - Promover 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.

**Parágrafo Quarto** - Realizar a prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos, em conformidade com o que determina o § único do art. 70 da Constituição Federal.

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
MARINGÁ - PR

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

REGISTRO DE NOTAS BASTO  
CARTÓRIO DE NOTAS BASTO  
Maringá - PR

*O. Lianque Zampagna*

*[Handwritten signature]*



CAP. XV - DOS LIVROS

Art. 52 - O IPROE manterá seguintes livros:

- I. livro de presença das assembleias e reuniões,
- II. livro de ata das assembleias e reuniões,
- III. livros fiscal e contábil,
- IV. demais livros exigidos pelas legislações.

Art. 53 - Os livros poderão ser confeccionados em folhas soltas, numeradas e arquivadas.

Art. 54 - Os livros estarão sob a guarda do Vice-presidente para Assuntos Administrativo-financeiros do Conselho de Administração do IPROE, devendo ser conferidos e vistos anualmente pelo seu presidente e pelo Conselho Fiscal.

CAP. XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 55 - Os integrantes do Conselho Superior, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal não serão remunerados pelo exercício de suas funções, ficando expressamente vedado por parte de seus membros o recebimento de qualquer lucro, gratificação, bonificação ou vantagens, pelos cargos exercidos junto ao IPROE, ressalvado o ressarcimento das despesas realizadas, quando em serviço da entidade.

Parágrafo Único - A qualquer Conselheiro é vedado qualquer ato ou prática que venha a trazer benefício e ou vantagem pessoal, diretos ou indiretos, individuais ou coletivos, em decorrência da participação no respectivo processo decisório.

Art. 56 - Em casos de constatação problemas de conduta ética do associado ou mau uso do nome do Instituto, o Conselho de Administração poderá propor a formação de uma comissão de sindicância, formado pelos associados, com o mínimo de cinco (05) membros, para análise da situação e fornecer pareceres para decisão administrativa.

Art. 57 - O IPROE só poderá manter em caixa o numerário estritamente necessário a realização de pagamentos imediatos, bem como conservar em conta bancária as importâncias destinadas ao cumprimento das obrigações em curto prazo.

Art. 58 - As compras efetuadas pelo Instituto, em razão dos serviços por ela executados, deverão seguir as normas do Regimento Interno.

Art. 59 - A escrituração deverá abranger todas as operações do IPROE e as receitas e despesas deverão ser contabilizadas com base no regime de competência.

Art. 60 - A prestação de contas de todos os recursos e bens de origem pública recebidos pelo IPROE, será realizada conforme determinado Cap. XIV do presente estatuto.

Art. 61 - O IPROE poderá contratar com terceiros a prestação de serviços técnicos ou especializados, desde que praticados os valores de mercado correspondentes à região de sua atuação.

Art. 62 - A fim de cumprir seus objetivos, o IPROE poderá contratar estagiários, oferecendo campo de estágio para estudantes, bem como abrir projetos e programas à participação de voluntários, nos termos da Lei.

Art. 63 - Para se alterar o presente Estatuto é necessário que a reforma seja aprovada por maioria absoluta do Conselho Superior e homologada em Assembleia Geral Extraordinária, desde que não contrarie a finalidade do Instituto.

Art. 64 - O IPROE, extinguir-se-á, por deliberação unânime do Conselho Superior e mediante homologação da Assembleia Geral Extraordinária, nos casos previstos em lei ou quando verificada a impossibilidade de realizar seus fins.



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a circular stamp of the Conselho Superior do IPROE and a signature of Denise Maria de C. Dias Jacobi.

Handwritten signature in blue ink: Denise Maria de C. Dias Jacobi

**Art. 65** - Extinto o Instituto, o seu patrimônio será transferido a outra pessoa jurídica qualificada nos termos da Lei 9790/99, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social de IPROE e registrada no CNAS.

**Parágrafo Único** - Da mesma forma, na eventualidade do IPROE perder a qualificação de OSCIP, o respectivo acervo patrimonial disponível, adquirido com recursos públicos durante o período em que durou aquela qualificação, será transferido a outra pessoa jurídica qualificada, preferencialmente que tenha o mesmo objeto social.

**Art. 66** - As funções de membro do Conselho Superior e do Conselho Fiscal não poderão ser exercidas por parentes até o terceiro grau dos membros do Conselho de Administração.

**Art. 67** - Os casos omissos, se não regulados por este Estatuto ou pela Lei, serão dirimidos pelo Conselho de Administração, com anuência do Conselho Superior do IPROE.

**CAP. XVII - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 68** - O Grupo Gestor Inicial do IPROE será composto por sete (07) membros para o Conselho Superior, quatro (04) membros para o Conselho de Administração e dois (02) membros para o Conselho Fiscal, os quais serão indicados e empossados no ato e registrados na ata de constituição do Instituto.

**Art. 69** - Compete ao Grupo Gestor Inicial:

- I. instrumentar a instituição,
- II. efetuar lançamento oficial da entidade,
- III. capitalizar associados,
- IV. elaborar o regimento interno,
- V. definir e executar os projetos e programas iniciais,
- VI. executar as ações de competência de cada Conselho.

**Art. 70** - Os membros do Grupo Gestor deverão promover e realizar assembleia de eleição no mês de abril de 2007.

**Art. 71** - Os membros do Grupo Gestor inicial poderão formar chapa para reeleição aos cargos dos Conselhos Superior, de Administração ou Fiscal.

**Art. 72** - O IPROE terá um regimento interno elaborado pelo Conselho de Administração que, aprovado pelo seu Conselho Superior, disciplinará o seu funcionamento.

**Art. 73** - O presente estatuto entra em vigor a partir da sua publicação, devendo-se proceder ao trâmite legal para registro e demais providências cabíveis.

Brasília, 11 de Agosto de 2008

*Assinatura*  
  
**Lutz Ajita**  
 Secretário da Assembleia

*Assinatura*  
  
**Eduardo José Daibert de Araújo**  
 Presidente da Assembleia

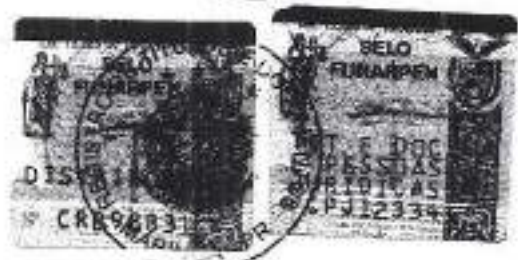
*Assinatura*  
  
**Dr. César Eduardo Misael de Andrade**  
 OAB/PR 17523

**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR**  
 Rua Assis Brasil, 1.300 - Centro - CEP 81.120-000 - Fone: (41) 3629-9453

Emis	10,83
Função	4,80
Distribuidor	4,47
Fichagem	0,50
Total	20,60
VRC	103,14
Arquivo	5,483
Distrito	4,270
Protocolo	367,276

**Registro Civil de Pessoas Jurídicas**  
**Registro nº 5.483 - Livro A-023**  
 Maringá-PR, 04 de maio de 2009.

**Alexandre Xavier de Aguiar**  
 Diretor de Registro  
 "Deixei assinado na via entregue à parte"



*Elisângela Zampago*

12

*Assinatura*

*Assinatura*







REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
FICHA arquivada cópia em microfilme  
500 0 4.0006993



064

### ATA DA 2ª ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO PROE

Aos onze (11) dias do mês de agosto do ano de dois mil e oito, com abertura às 08 horas, na filial do Instituto Proc, localizado na Rua Vereador Basílio Sautchuk, nº 388, na cidade de Maringá, Estado do Paraná. **PRESENCAS:** Presentes à Assembléia os conselheiros e associados que assinaram a lista de Presenças da Assembléia. **FORMA DE CONVOCAÇÃO:** Assembléia convocada pelo presidente do Conselho de Administração do Instituto Proc, mediante Edital de convocação publicado na forma estatutária. **ORDEM DO DIA:** Alteração do Estatuto Social. Iniciados os trabalhos às 08 horas, estavam presentes: **Presidente do Conselho Superior e Vice Presidente de Assuntos Empresariais do Conselho de Administração Sr. Jefferson Nogaroli**, brasileiro, casado, empresário, portador de cédula de identidade nº. 3.536.431-5 SSP/PR, e inscrito no CPF sob o nº. 511.980.619-87, domiciliado na Rua Heitor Stockler de França, nº. 356, Centro Cívico, 7º andar, sala 73, Curitiba, Paraná, CEP: 80.030-030, **Vice-presidente do Conselho Superior e Presidente do Conselho de Administração Sr. Eduardo José Daibert de Araújo**, brasileiro, casado, empresário, portador de cédula de identidade nº. 3.730.172-8 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 668.695.529-91, domiciliado na Rua Heitor Stockler de França, nº. 356, Centro Cívico, 3º andar, sala 31, Curitiba, Paraná, CEP: 80.030-030, **Vice-presidente do Conselho Superior Sr. Adilson Emir dos Santos**, brasileiro, casado, empresário, portador de cédula de identidade nº 1.097.528 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 443.036.539-34, domiciliado na Rua Nêo Alves Martins, 2789, CEP: 87013-914, **Vice-presidente do Conselho Superior e Vice-presidente Institucional do Conselho de Administração Sr. Everaldo Belo Moreno**, brasileiro, casado, portador de identidade nº 3.759.960-3/SSP-PR, inscrito no CPF sob nº 496.160.999-49, domiciliado na Rua Vereador Basílio Sautchuk, 388, centro, Maringá, Paraná, CEP: 87013-190, e **Vice-presidente do Conselho Superior e Vice-presidente Administrativo-Financeiro do Conselho de Administração Sr. Luiz Ajita**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº. 966.814-4 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 320.183.479-34, domiciliado na Rua Saint Hilaire, nº. 946, Zona 05, Maringá, Paraná e **Sr. Wellington Rodrigues de Oliveira**, brasileiro, casado, profissional libera, portador de cédula de identidade nº M-1.631.341, SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 366.043.966-72, domiciliado na Rua santo Galante, Bairro Cidade Alta 2, Maringá, Paraná. O **Vice-presidente do Conselho Superior Sr. Rogério Pedrozo Mainardes**, brasileiro, casado, portador



*[Handwritten signatures and stamps]*

**CONFEDERAÇÃO DE NOTAS BARRAS**  
Danus Maria  
de C. Dias Assis  
Tudo

*B. Sampaio Zampagna*





da cédula de identidade nº. 1.476.685 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 340.040.419-53, domiciliado na Rua Francisco Alves Guimarães, nº. 322, apto 1101, Bairro Cristo Rei, Curitiba, Paraná, o Vice-presidente do Conselho Superior Sr. Ariovaldo Costa Paulo, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº. 225.696.1 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 397.267.549-68, domiciliado na Rua Men de Sá, nº. 835, Zona 02, Maringá, Paraná e o representante do Conselho Fiscal, Sr. Allan Forte Rubira, brasileiro, casado, empresário, portador de cédula de identidade nº 852121 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 095.678.609-04, domiciliado na Rua XV de novembro, nº 631 Curitiba, Paraná, não estiveram presentes e justificaram suas ausências. Foram deliberados os seguintes assuntos:

1- Alteração do nome fantasia do Instituto Proe, chamado simplesmente Proe, para doravante IPROE.

2- Alteração do Artigo 1º do Estatuto do Instituto Proe no que concerne à sede e foro do Instituto Proe:

Artigo 1º - O Instituto Proe, com denominação de fantasia e dorovante chamado simplesmente de Proe é pessoa jurídica de direito privado, de fins não econômicos, com sede e foro na cidade de Brasília-DF, sito a SETOR DE AUTARQUIAS SUL, QUADRA 05 BLOCO "K" Nº. 17 SALA 1405 - BRASÍLIA - DF, CEP 70.070-937, regida pelo presente estatuto e pelas disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal 9.790/99 e seus complementos legais com prazo de duração indeterminado.

Passando a ter a seguinte redação:

Artigo 1º - O Instituto Proe, com denominação de fantasia e dorovante chamado simplesmente IPROE é pessoa jurídica de direito privado, de fins não econômicos, com sede e foro na cidade de Maringá-PR, sito a Rua Basílio Sautchuk, 388, Centro, Maringá-Paraná, CEP 87013-190, regida pelo presente estatuto e pelas disposições legais aplicáveis, especialmente a Lei Federal 9.790/99 e seus complementos legais com prazo de duração indeterminado.

3- Alteração do Artigo 2º, caput, do Estatuto do Instituto Proe no que concerne ao objeto do Instituto Proe:

Art. 2º - O IPROE, tem por objeto a integração de cidadãos ao mercado de trabalho, especialmente jovens e adolescentes, realizando educação profissional e intercâmbio entre trabalhadores, estudantes e empresas, de maneira a contribuir para o desenvolvimento econômico e social e no combate a pobreza.



Elisângela Zampago

*[Handwritten signature]*



Passando a ter a seguinte redação:

Art. 2º - O IPROE, tem por objeto o **agenciamento e a integração de estagiários** e de cidadãos ao mercado de trabalho, especialmente jovens e adolescentes, realizando educação profissional e intercâmbio entre trabalhadores, estudantes e empresas, de maneira a contribuir para o desenvolvimento econômico e social e no combate a pobreza.

4- Inclusão da expressão **adolescentes**, no Inciso I do Artigo 2º, nos seguintes termos:

I. Criar e fomentar a criação de projetos e programas de formação e qualificação profissional para trabalhadores e estagiários, preparando-os para integração ao mercado de trabalho e desenvolvendo a visão empreendedora.

Passando a ter a seguinte redação:

I. Criar e fomentar a criação de projetos e programas de formação e qualificação profissional para **adolescentes**, trabalhadores e estagiários, preparando-os para integração ao mercado de trabalho e desenvolvendo a visão empreendedora.

5- Inclusão do Inciso II no Artigo 2º, nos seguintes termos:

II. Promover a integração entre empresa e escola, intermediando a contratação de estagiários;

6- Inclusão do Inciso XXII no Artigo 2º, nos seguintes termos:

XXII. Promover o recrutamento e o agenciamento de mão-de-obra para o mercado de trabalho.

7- Inclusão de uma categoria de associados no Artigo 4º, nos seguintes termos:

IV. Associado usuário.

8 - Inclusão do Parágrafo Primeiro e Segundo no Artigo 4º, nos seguintes termos:

Parágrafo Primeiro - Uma pessoa poderá pertencer a mais de uma categoria de associado.

Parágrafo Segundo - É facultada ao Conselho de Administração do IPROE a criação, a qualquer tempo, de outras categorias de associados, regulamentadas em futura alteração do presente estatuto após deliberação em assembléia geral.



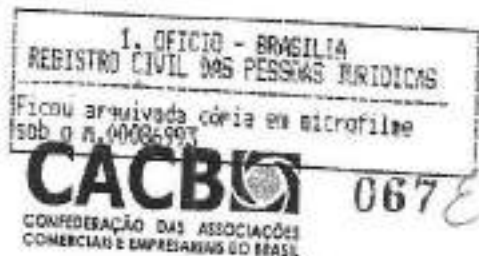
*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*Deusa Maria de C. Das Neves*





9 - Alteração do Artigo 6º, caput, do Estatuto do Instituto Proe no que concerne ao associado contribuinte:

Art. 6º - É associado contribuinte, pessoa física ou pessoa jurídica, que venha a solicitar sua adesão e seja aprovado pelo Conselho de Administração.

Passando a ter a seguinte redação:

Art. 6º - É associado contribuinte, pessoa física ou pessoa jurídica, que venha a solicitar sua adesão e seja aprovado pelo Conselho de Administração, isento do pagamento de anuidades e da participação nas assembleias, sem direito de votar e ser votado.

10- Exclusão do Parágrafo Único do Artigo 7º.

11- Inclusão do Artigo 8º, nos seguintes termos:

Art. 8º - É associado usuário pessoa física, estudante ou trabalhador, beneficiária dos serviços gratuitos prestados pelo IPROE, isento do pagamento de anuidades e da participação nas assembleias, sem direito de votar e ser votado.

12- Inclusão do Parágrafo Terceiro no Artigo 22, nos seguintes termos:

Parágrafo Terceiro - É vedada a participação, em qualquer instância administrativa do Instituto, de candidatos a eleições públicas de quaisquer partidos políticos.

13- Inclusão do Parágrafo Único no Artigo 24, nos seguintes termos:

Parágrafo Único - Os associados em pleno gozo de seus direitos podem fazer-se representar através de procuração, tanto na Assembleia Geral Ordinária, como na Assembleia Geral Extraordinária.

14- Alteração na maneira de convocar Assembleias, substituindo a publicação em edital em jornal de circulação diária nacional pela publicada em edital em jornal de circulação diária local na sede do IPROE e ou em circular distribuída aos associados.

15- Exclusão do Inciso V do Artigo 29.

Esta Assembleia recomenda que o registro da ATA que efetiva a alteração do endereço da sede do IPROE, seja feito no início de 2009, afim de, assegurar antecipadamente o tempo necessário para obtenção do Alvará de Funcionamento da futura sede.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

*6. Associação Zampagna*



1. OFÍCIO - BRASÍLIA  
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS  
Ficou arquivada cópia em microfílm  
sob o n. 00086993  
**CACBIO** 068  
CONFEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES  
COMERCIAIS E EMPRESARIAIS DO BRASIL

Nada mais tendo a discutir, foi encerrada a Assembléia, sendo à presente ata sido lavrada por mim, Senhor Luiz Ajita, secretário da Assembléia, em quatro vias de igual teor e forma.

Maringá, 11 de Agosto de 2008.

Eduardo José Daibert de Araújo  
Presidente da Assembléia

Luiz Ajita  
Secretário da Assembléia

Dr. César Eduardo Misael de Andrade  
OAB/PR 17523

César Eduardo Misael de Andrade  
Advogado - OAB-PR 17.523

CARTÓRIO MARCELO RIBAS  
1. OF. DE REGISTRO DE PESSOAS JURÍDICAS  
SUPER CENTER - ED. VIVANCIO 2000  
SCS. Q.08 BL. B-60 SL. 140-E 1. ANDAR  
BRASÍLIA/DF - TELEFONE: 224-4026  
Registrado e Arquivado sob o número 00007655 do livro n. A-17 em 22/09/2005. Dou fé.  
Protocolado e microfilmado sob nº00086993  
Brasília, 31/03/2009.  
Titular: Marcelo Ribeiro  
Subst.: Edlene Miguel  
Geraldine de Jesus  
Eunice de Jesus Pacheco  
Edileuza Maria Pereira Franco  
Francineide Gomes de Jesus  
Marcus Antonio da C. Oliveira  
Michelle Barros Lima  
Maria Lúcia C. Burle Gripp  
Rosimar Alves de Jesus

**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR**  
Título Registrado de Pessoa Jurídica  
R. 2000 Maringá, 331 (44) 3029-9453

Empl.	10,80
Funrejus	4,80
Distribuidor	4,47
Futurpen	0,50
Total	30,60
VRC	101,14
Arquivo	5,480
Distrib	4,270
Protocolo	357,276

Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Registro nº 9.483 - Livro A-023  
Maringá-PR, 04 de maio de 2009.  
Alexandre Xavier Cavalcante  
Esc. Diretores  
"Encerrada de via entregue a parte"

Custas: R\$ 8,24  
Tab.:

Elisângela Zampagna

4  
R.



MARINGÁ, PR, 11 DE AGOSTO DE 2008.

2ª ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
LISTA DE PRESENÇA

1. ADILSON EMIR DOS SANTOS
2. EDUARDO JOSÉ DAIBERT DE ARAUJO
3. EVERALDO BELO MORENO
4. JEFFERSON NOGAROLI
5. LUIZ AJITA
6. WELLINGTON RODRIGUES DE OLIVEIRA

*(Handwritten signatures on horizontal lines)*



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

## ATA DA 3ª ASSEMBLÉIA ELEITORAL ORDINARIA DO INSTITUTO PROE

Aos vinte e cinco (25) dias do mês de março do ano de dois mil e treze, com abertura às 08 horas, na sede do Instituto Proe, localizado na Rua Vereador Basílio Sautchuk, nº 388, na cidade de Maringá, Estado do Paraná.

**PRESENCAS:** Presentes à Assembléia os conselheiros e associados que assinaram a lista de Presenças da Assembléia. **FORMA DE CONVOCAÇÃO:** Assembléia convocada pelo presidente do Conselho Superior do Instituto Proe, mediante Edital de convocação publicado na forma estatutária. **MESA DIRETORA DOS TRABALHOS** Assembléia dirigida pela Comissão Eleitoral nomeada pelo edital de convocação, composta pelos senhores Eduardo Jose Daibert de Araujo, Everaldo Belo Moreno e Luiz Ajita, na forma dos Artigos 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 e 47 e seus respectivos parágrafos do Estatuto Social e secretariada pelo Assessor Jurídico Dr. Cesar Eduardo Misael de Andrade OAB/PR 17523. **ORDEM DO DIA:** Eleição e Posse dos membros do Conselho Superior, Conselho de Administração e Conselho Fiscal para o triênio 2013/2014/2015. Iniciados os trabalhos às 08 horas, a comissão eleitoral informou o registro de uma única chapa para concorrer aos cargos mencionados, sendo compostas pelas seguintes pessoas **CONSELHO SUPERIOR:** Presidente Sr. Jefferson Nogaroli, brasileiro, casado, empresário, portador de cédula de identidade nº. 3.536.431-5 SSP/PR, e inscrito no CPF sob o nº. 511.980.619-87, domiciliado na Rua Heitor Stockler de França, nº. 356, Centro Cívico, 7º andar, sala 73, Curitiba, Paraná, CEP: 80.030-030, **Vice-presidente do Conselho Superior Sr. Eduardo José Daibert de Araújo**, brasileiro, casado, empresário, portador de cédula de identidade nº. 3.730.172-8 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 668.695.529-91, domiciliado na Rua Quinze de Agosto, nº. 221, Jardim Alamar, Maringá, Paraná, CEP: 87.014-480, **Vice-presidente do Conselho Superior Sr. João Carlos Falleiros**, brasileiro, casado, empresário, portador de cédula de identidade nº 4022651-6 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 680.025.649-87, domiciliado na Av. XV de Novembro, 300, Apto 101 CEP: 87013-230, **Vice-presidente do Conselho Superior Sr. Everaldo Belo Moreno**, brasileiro, casado, portador de identidade nº 3.759.960-3/SSP-PR, inscrito no CPF sob nº 496.160.999-49, domiciliado na Rua Vereador Basílio Saltchuk, 388, centro, Maringá, Paraná, CEP: 87013-190, **Vice-presidente do Conselho Superior Sr. Luiz Ajita**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº. 966.814-4 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 320.183.479-34, domiciliado na Rua Saint Hilaire, nº. 946, Zona 05, Maringá, Paraná. **Vice-presidente do Conselho Superior Sr. José Maria Bueno Filho**, brasileiro, casado, Administrador, portador da cédula de identidade nº 632.528, SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 075.096.509-68, domiciliado na Av. XV de Novembro, nº 297, Apto 302 - CEP: 87.013-230 Maringá - Paraná. **Vice-presidente do Conselho Superior Sr. João Paulo Silva Junior**, brasileiro, casado, Administrador, portador da cédula de identidade nº 3.296.240-8, SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 532.007.649-53, domiciliado na Av. Carlos Correia Borges 1013, CASA 14, Zona 5, Maringá - Paraná. **CONSELHO DE ADMINISTRACAO Presidente Sr. Eduardo José Daibert de Araújo**, brasileiro, casado, empresário, portador de cédula de identidade nº. 3.730.172-8 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº. 668.695.529-91, domiciliado na Rua Quinze de Agosto, nº. 221, Jardim Alamar, Maringá.

Elisângela Zampare



E



071E

Paraná, CEP: 87.014-180, **Vice Presidente de Assuntos Empresariais Sr. Jefferson Nogaroli**, brasileiro, casado, empresário, portador de cédula de identidade nº 3.536.431-5 SSP/PR, e inscrito no CPF sob o nº 511.980.619-87, domiciliado na Rua Heitor Stockler de França, nº 356, Centro Civico, 7º andar, sala 73, Curitiba, Paraná, CEP: 80.030-030, **Vice Presidente Administrativo-Financeiro Sr. Luiz Ajita**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 966.814-4 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 320.183.479-34, domiciliado na Rua Saint Hilaire, nº 946, Zona 05, Maringá, Paraná, **Vice Presidente Institucional Superior Sr. Everaldo Belo Moreno**, brasileiro, casado, portador de identidade nº 3.759.960-3/SSP-PR, inscrito no CPF sob nº 496.160.999-49, domiciliado na Rua Vereador Basílio Saltchuk, 388, centro, Maringá, Paraná, CEP: 87013-190. **CONSELHO FISCAL, Sr. Carlos Lázaro Azevedo**, brasileiro, casado, empresário, portador de cédula de identidade nº 3105221-1 SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 396.925.349-15, domiciliado na Av. Tiradentes, nº 968 Maringá, Paraná, CEP 87.013-260 e **Sr. Israel Lobo Coelho**, brasileiro, casado, Bancário, portador de cédula de identidade nº 2.080.753-9, SSP/PR, inscrito no CPF sob o nº 449.599.077-20, domiciliado na Rua Marechal Floriano Peixoto nº 1503, Maringá - Paraná. A comissão eleitoral informou que todos os candidatos preenchem os requisitos estatutários, estando aptos a concorrer para concorrer aos cargos. A votação transcorreu ininterruptamente das 08 horas ate às 18 horas. Às 18 horas, pontualmente, a comissão Eleitoral deu por encerrada a votação e passou ao escrutínio dos votos. Encerrada a apuração dos votos, verificou-se que houve unanimidade na escolha do Conselho Superior, Conselho de Administração e Conselho Fiscal. Coube ao Senhor Luiz Ajita anunciar o resultado final da eleição e proceder imediatamente à posse dos eleitos, conforme constou do edital de convocação. Os empossados assinaram o termo de posse, se comprometendo na forma estatutária a cumprir suas obrigações para com o Instituto PROE. No final, os eleitos e empossados foram saudados com uma salva de palmas. Nada mais havendo a ser registrado e para que surta os efeitos legais, coube a mim, Dr. Cesar Eduardo Misael de Andrade OAB/PR 1752, assessor jurídico e secretario da Assembléia que lavrasse a ata.

  
Eduardo José Daibert de Araujo

  
Everaldo Belo Moreno

  
Luiz Ajita

  
Cesar Eduardo Misael de Andrade  
OAB-PR 1752

**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR**  
R. João Batista de Oliveira - Oficial  
Av. XV de Novembro, 331 (94) 3029-9453

Emendamentos	14,70
Funções	6,56
Distribuidor	5,25
Funções	0,73
Microfilme	0,42
Tota	27,18

**Registro Civil de Pessoas Jurídicas**  
Averbação nº **035.483** Livro **A-023**  
Maringá-PR, 17 de abril de 2013.

VRC 100,00  
Arquivo 5483  
Protocolo 411.234

Alexandre Xavier Cavalcante  
Esc. Notariada  
Selo eletrônico no vs. eletrônico


Maringá, 25 de março de 2013.

ASSEMBLÉIA ELEITORAL DO INSTITUTO PROE  
LISTA DE PRESENÇA

- 1) Jefferson Nogaroli
- 2) Eduardo José Daibert de Araújo
- 3) João Carlos Falleiros
- 4) Everaldo Belo Moreno
- 5) Luiz Ajita
- 6) José Maria Bueno Filho
- 7) João Paulo Silva Junior
- 8) Carlos Lázaro Azevedo
- 9) Israel Lobo Coelho

*[Handwritten signatures for items 1 through 9, written over horizontal lines.]*



*10. Assinatura Zompo*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*  
*[Handwritten initials]*



# EDITAL DE CONVOCAÇÃO

## 3.º ASSEMBLÉIA ELEITORAL ORDINÁRIA

O Presidente do Conselho Superior do INSTITUTO PROE, no uso das atribuições estatutárias, **CONVOCA** todos os conselheiros e associados para participarem da 3.º Assembléia Eleitoral Ordinária, de acordo com os artigos 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 e 47, e seus respectivos parágrafos do seu Estatuto Social, a ser realizada no dia 25 de Março de 2013, às 08:00 horas, na Rua Vereador Basílio Sautchuck, n. 388, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, para a 3.º eleição e posse dos membros do Conselho Superior, Conselho de Administração e Conselho Fiscal para o triênio 2013//2014//2015. Ainda, de acordo com o parágrafo primeiro do artigo 38, nomeia a Comissão Eleitoral:

- Eduardo José Daibert de Araujo.
- Everaldo Belo Moreno.
- Luiz Ajita.

Maringá, 12 de Março de 2013.



Jefferson Nogueira  
Presidente - Conselho Superior



*Luiz Ajita*



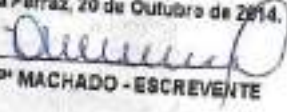

TABELA DE  
NOTAS  
FCR16849

Tabela de Notas de Comércio de Barbosa Ferraz - PE  
Rua Santa Catarina, n 231, Centro, Barbosa Ferraz - PE, CEP 56.950-003.  
Fone/Fax: (54) 3275-1996. Tabela: Dársila Maria de Carvalho Dias Araújo.

**Autenticação**

Autentico a presente cópia por conter com o original  
o que dou fé.

Barbosa Ferraz, 20 de Outubro de 2014.



ROSE MERE AP MACHADO - ESCRIVENTE



Curitiba, 03 de fevereiro de 2015.

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**  
(Capítulo III)

À  
Comissão Permanente de Licitações  
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste  
Avenida Brasil, n.º 621.  
Estado do Paraná



Ref.: Pregão Presencial nº 001/2015.

Objeto: "prestação de serviços de agente de integração de estágio para, em conjunto com o Município de Santo Antonio do Sudoeste, propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes voltado a alunos de Instituição de ensino médio ou pós-médio, superior e pós graduação, de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos."

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública Federal, Estadual e Municipal, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, na cidade de Curitiba, PR, pela presente credencia a Sra. **ROZANE APARECIDA MORESCO**, portadora da C/RC nº 7.792.618-6 SSP/PR, inscrita no CPF sob nº 040.818.659-30, a participar do procedimento licitatório instaurado por essa municipalidade.

Na qualidade de representante legal do CIEE/PR, outorgo à acima credenciada, dentre outros poderes, o de rubricar toda a documentação e as propostas, emitir declarações, apresentar reclamações, impugnações ou recursos, desistir de prazos recursais, formular ofertas e lances verbais, negociar preços, assinar atas e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.

  
**ARWED BALDUR 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

*6. Usando Zompaço*

*[Handwritten signature]*



MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE  
 COMPARE COM O ORIGINAL

05/02/14

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 7.792.618 6 DATA DE EXPEDIÇÃO 17/06/1996

NOME ROZANE APARECIDA MORESCO

FILIAÇÃO ANTONIO MORESCO

LUCIA MORESCO

NATURALIDADE S. ANT. SUDOESTE/PR

DATA DE NASCIMENTO 13/04/1981

DOC ORDEM COMARCA-S ANT SUDOESTE/PR, DA SEDE  
 E, N.º 422, LIVRO-14, FOLHA-281V

CNPJ

CURITIBA - PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LE Nº 7.116 DE 29/04/93

524-2434 P.P.R. 0677/02

JOÃO RICARDO KESPEL HORNHA

Ollsonela Zampagne

*[Handwritten signature]*



**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**

Contribuinte,

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

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>76.810.591/0001-80</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO</b> <b>CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>29/10/1967</b>
NOME EMPRESARIAL <b>CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>CIEE PR</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto salas escolares</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>Não informada</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - ASSOCIAÇÃO PRIVADA</b>			
LOGRADOURO <b>R IVO LEAO</b>	NÚMERO <b>42</b>	COMPLEMENTO <b>CASA</b>	
CEP <b>80.030-180</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>ALTO DA GLÓRIA</b>	MUNICÍPIO <b>CURITIBA</b>	UF <b>PR</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>cieopr@cieopr.org.br</b>		TELEFONE <b>(41) 3134-300</b>	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>13/08/2001</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 04/02/2015 às 17:11:17 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar



# 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, contínua, permanente e planejada voltada para a consecução dos seus objetivos estatutários, prioritariamente para a defesa e garantia de direitos socioassistenciais, promoção da cidadania e enfrentamento das desigualdades sociais, desenvolvendo atividades culturais, educacionais



2º Ofício Distribuidor  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Vila 304  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA / PR  
1017623  
MICROFILME

*Oliverque Zompro*





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

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

### CAPITULO III DO QUADRO ASSOCIATIVO

#### SEÇÃO I DOS ASSOCIADOS

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

- I - Membros Titulares;
- II - Membros Beneméritos ou Honorários;
- III - Membros Cooperadores.

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

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

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

- a) Os Membros Fundadores que manterão este título em caráter pessoal;
- b) Os ex-Presidentes que, também, receberão o título de Presidente Emerito, em caráter pessoal;



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





**SEÇÃO III  
DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS**

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

§1º. São direitos dos associados:

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

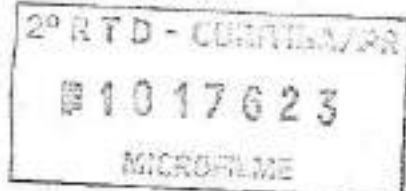
§2º. Constituem deveres dos associados:

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

**CAPÍTULO IV  
DOS PODERES SOCIAIS E ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS**

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

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



**2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR**  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mar. Deodoro, 120 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

*Olisangla Zampiero*





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

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

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

### SUBSEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

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

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

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

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

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

### SUBSEÇÃO II DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

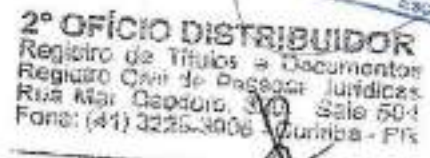
**Art. 11.** A Assembleia Geral Extraordinária reunir-se-á para:

I - Aprovar a reforma do Estatuto;

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

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

IV - Aprovar a extinção do CIEE/PR;



*Edison de Souza Zamparo*



**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;

*Handwritten signatures and initials*



2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Ma. Deodádo, 320 Sala 804  
Fone: (41) 3225/3306 - Curitiba - PR

*Handwritten signature: O. Marinho Zampaga*

*Handwritten signature*





SEÇÃO IV  
DA DIRETORIA

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

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

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

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

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

I - Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Deliberativo:

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

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

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

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

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

2º RTD - CURUMBA/PR  
# 1017623  
MICROFILME

1º TABELAMENTO  
GIANNETTI  
AUTENTICAÇÃO  
Curumba/PR  
22/04/2015  
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Físicas  
Rua Mar. Domingos, 229 - Sala 50 -  
Fone: (41) 3296-2600 - Curitiba - PR

6 ussangua Zombraga



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 nos programas da entidade;

2º RTD - CURTIBA/PR  
21017023  
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mel. Odeadoro, 179 - Sala 804  
Fone: (41) 3225-3905 / Curitiba - PR

1º TABELIONATO GIOVANNETTI  
AUTENTICAÇÃO  
22 JAN. 2015  
Escritório Autêntico  
Rua Paraná, Campos, 110 - Centro  
Fone: (41) 3014-2217 - Fax: 3014-2720

Elson que sempre





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2º RTD - Curitiba  
 P 1017623  
 MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
 Registro de Títulos e Documentos  
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
 Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 304  
 Fone: (41) 3255-3805 - Curitiba - PR

COMITATO GIOVANNETTI  
 AUTENTICAÇÃO  
 22 JAN. 2015  
 A presente cópia fotostática é reprodução fiel desta base de documentos autenticada. DOU FE  
 Escrevente Autorizada  
 Rua Pólo Gomes, 70 - Curitiba  
 Tel: (41) 3333-2727 - Fax: 3014-2720

Olisongue Zomprea



2º RTD - CURITIL  
N 1017623  
MICROFILME

- Art. 46.** O CIEE/PR integra, como Membro Fundador, o CIEE Nacional, sendo parte integrante e ativa do Sistema Nacional CIEE.
- §1º.** Fica autorizada a contribuição ao CIEE/Nacional na forma e valores acordados;
- §2º.** O CIEE/PR arcará com as despesas de deslocamento e hospedagem dos seus representantes nas reuniões e eventos relativos aos objetivos da Entidade e do CIEE/Nacional;
- §3º.** Solicitações de contribuições extras ao Sistema Nacional ou a um dos componentes do CIEE/Nacional deverão ser analisadas pelo Conselho Deliberativo;
- §4º.** Mediante instrumento específico, o CIEE/PR poderá cooperar com a execução local de programas e parcerias de outros integrantes do CIEE Nacional, bem como poderá autorizar que outro integrante do CIEE Nacional coopere com a execução local de seus programas e parcerias.
- Art. 47.** Na hipótese dos prazos definidos neste Estatuto vencer em final de semana ou feriado, ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.
- Art. 48.** As alterações previstas nos Artigos 18 e 21 deste Estatuto entrarão em vigor a partir da eleição de 2012 e as demais, imediatamente, após a sua aprovação.
- Art. 49.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, cabendo recursos dos membros do Quadro Associativo à Assembleia Geral.

Assembleia Geral Extraordinária, em 15/09/2011.

*[Signature]*  
Francisco Fernando Fontana  
Presidente do Conselho Deliberativo

*[Signature]*  
Arwed Baldur Kirchgassner  
Diretor Vice-Presidente

*[Signature]*  
Romano Oresten  
Secretário ad hoc

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

Apresentado em: 20 SET. 2011

1017623

PRODUZIDO A REQUERIMENTO

Assessoria Jurídica Curitiba, 05

*[Signature]*  
Francis Salata  
Juramentado  
CPF 307.179.659-53

SELO FUNAIPEN  
TABELIONATO DE NOTARIAS  
FDS99318

TABELIONATO DE NOTARIAS  
22 JAN. 2015

MARCUS EDUARDO FÁRIA LOSSO  
Advogado - OAB/PR 38.508

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mar. Osório, 340 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-3005 - Curitiba - PR

*[Signature]*  
Olexandra Zamparo





## 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, notificando o Conselho Deliberativo.

Curitiba, 15 de setembro de 2011.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
 Registro de Títulos e Documentos  
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
 Rua Mai. Deodoro, 220 - Sala 501  
 Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR



1017640

6.530962 Zompra



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

Apresentado em: 20 SET. 2011 para registro

APORTADO: SACRIFICIÁRIO nº 1017640

PREVISTO no Art. 1º do Regulamento do Livro "A" nº 1005

Personas Jurídicas, Comércio Ltd

*[Handwritten signature]*

Aramis Salata  
Juramentado  
CPF 307.179.659-83

1º TABELIONATO GIOVANNETTI  
AUTENTICAÇÃO

Curitiba/PR 22 JAN. 2015

A presente cópia autêntica desta cópia do documento autêntico

Escritório nº 1005

SELO FUNARPP

TABELIONATO DE NOTAS FDS99327

1º Tabelião de Notas Giovannetti  
CPF 30142727 - Fone 3014-2720