



MEMORANDO N.º 069/2020-DAF

Em 17 de junho de 2020.

Senhora Presidente,

Venho através do presente, solicitar abertura de procedimento licitatório para contratação de empresa prestadora de serviços, especializada em concessão de oportunidade de estágio supervisionado a estudantes de Curso de Educação Profissional de Nível Médio, ou Superior ou de Escola de Educação.

A presente solicitação tem por finalidade atender ao Inciso II do Artigo 57 da Lei 8666/93, uma vez que o contrato com a empresa CIEE – Centro de Integração Empresa – Escola do Paraná, Pregão 001/2015 vence em 07 de setembro de 2020, totalizando 60 meses.

Para este procedimento licitatório será utilizada a dotação orçamentária constante na Lei Orçamentária que "Estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício de 2020" nº 3.450, de 10 de dezembro de 2019, no elemento de despesa 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica..

Atenciosamente,

Ivan Ferreira de Melo
Diretor Administrativo e Financeiro

20200619141767024 14:14:00

TERMO DE REFERÊNCIA

Autorizo a abertura do procedimento,
mediante as devidas formalidades legais.

Danielli de C. Oliveira Lima Alves
Diretora Presidente

DATA: 17, 06, 2020

1 **Objeto:** Contratação de agente de integração para administrar programa de estágio curricular supervisionado, obrigatório e/ou não obrigatório para estudantes de ensino superior, técnico profissional, técnico subsequente, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e/ou da educação especial.

2 **Justificativa:**
Considerando que existe neste Município a Lei Municipal No. 1.660/2010 que prevê o programa de estágios obrigatório e não obrigatório.

Considerando que o contrato firmado com o atual agente de integração tem vigência até a data de 07/09/2020.

Considerando que os agentes de integração prestam serviços especializados nesta área por terem a devida qualificação podem orientar a Prev São José quanto aos procedimentos corretos para garantir o bem estar do estudante fazendo que o estágio atinja seu real objetivo de forma a evitar autuações dos órgãos fiscalizadores.

3 **Dotação Orçamentária**
Para este procedimento licitatório será utilizada a dotação orçamentária constante na Lei Orçamentária que "Estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício de 2020" nº 3.450, de 10 de dezembro de 2019, no elemento de despesa 33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Valor Total Estimado: anual

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL BOLSA + VT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL				R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00

Taxa de Administração - 9,12 % (dez por cento)

R\$ 6.059,70

TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração) R\$ 72.503,70

*A Prev São José poderá ou não utilizar o número total de estagiários conforme quadro acima, ficando a cargo da administração da Prev São José a quantidade de estagiários necessários, não podendo exceder o limite acima.

5 **Prazo de Entrega / Execução:**

	O contrato terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Se, em 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, houver manifestação expressa contrária à prorrogação, por qualquer das partes, o contrato não será renovado.
6	Periodicidade de Entrega / Execução: mensal
7	Local da Execução: Na Prev São José dos Pinhais, na Rua Colombo, n.º 1622, Centro, neste Município.
8	Gestor: Nome Completo: Ivan Ferreira de Melo RG: 1679468/PR CPF: 275.517.179-00 Fiscal: Nome Completo: Ivo Cetnarski RG: 7.041.672-7 CPF: 021.317.839-73
9	Informações Complementares: Não Há

Ciente

Ivan Ferreira de Melo
Gestor do ContratoDanielli de C. Oliveira Lima Alves
Diretora Presidente

**ANEXO II****DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS****1- OBJETO**

Contratação de agente de Integração para administrar programa de estágio curricular supervisionado, obrigatório e/ou não obrigatório para estudantes de ensino superior, técnico profissional, técnico subsequente, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e/ou da educação especial.

2 - COMPETE À EMPRESA VENCEDORA:

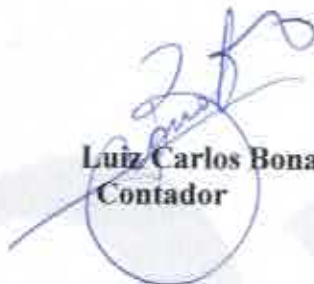
- ✓ Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.
- ✓ Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- ✓ Apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.
- ✓ Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos estagiários, **em até 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo pagamento por parte da contratante.**
- ✓ Administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes, e ao PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o PREV SÃO JOSÉ, os repasses realizados.
- ✓ Realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.
- ✓ Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, sem ônus para a contratante.
- ✓ Manter convênio com todas as instituições de ensino públicas e/ou privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação de estágio de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Elaborar plano de acompanhamento de estágio.
- ✓ Realizar avaliação de estágio com periodicidade de no mínimo 06 (seis) meses, através de relatórios.

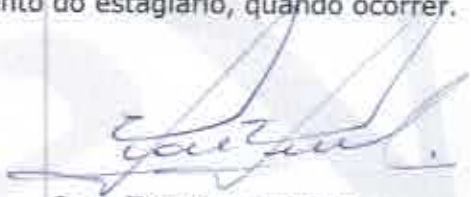


- ✓ Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV SÃO JOSÉ.
 - ✓ Divulgar as oportunidades de estágio existentes no Município em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino quando solicitado e atender com agilidade e presteza às demandas diversas do Município que guardem correlação com os estágios.
 - ✓ Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.
 - ✓ Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.
 - ✓ Manter os salários dos seus empregados, que prestarem serviços relativos a este Contrato rigorosamente em dia.
 - ✓ Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, seguros, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as leis trabalhistas lhes assegurarem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão deste Contrato.
 - ✓ Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.
 - ✓ Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.
 - ✓ Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à **CONTRATADA**.
- 3- COMPETE APREV SÃO JOSÉ:**
- ✓ Encaminhar a folha de frequência dos estagiários à **CONTRATADA** para elaboração da folha de pagamento até o 20º (vigésimo dia) de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.
 - ✓ Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.
 - ✓ Garantir as condições necessárias aos estudantes para a realização das atividades de estágio.
 - ✓ Fazer cumprir as responsabilidades decorrentes da regularização definida pelas instituições de ensino.
 - ✓ Indicar supervisor de estágio obedecendo à legislação pertinente.



- ✓ Assegurar que as atividades de estágio sejam desenvolvidas de acordo com o plano de estágio.
- ✓ Prestar informações sobre os estudantes que irão realizar efetivamente o estágio.
- ✓ Preencher devidamente os relatórios periódicos de avaliação.
- ✓ Efetuar o repasse mensal da taxa de contribuição institucional, conforme percentual fixado em contrato.
- ✓ Informar imediatamente o desligamento do estagiário, quando ocorrer.


Luiz Carlos Bonato
Contador


Ivan Ferreira de Melo
Diretor Adm/Fin



Uma empresa especializada em estágios!

É com satisfação que enviamos informações a respeito dos benefícios da contratação de estagiários. Neste documento também é possível verificar as vantagens para sua Empresa em contar com uma equipe especializada no ramo de recrutamento e seleção de estagiários.

OS BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

- Antecipa a preparação e a formação de um quadro qualificado de Recursos Humanos e permite a descoberta de novos talentos, preparando a empresa para o futuro;
- Cria e mantém um espírito de renovação e oxigenação permanente, proporcionando um canal eficiente para o acompanhamento de avanços tecnológicos e conceituais;
- É um eficiente recurso de formação e aprimoramento de futuros profissionais, sem vícios, de acordo com a área, perfil e escolaridade requerida;
- Eficiente sistema de recrutamento e seleção de novos profissionais reduz o investimento de tempo, de meios de trabalho e de salários a que está sujeita, quando contrata profissionais recém-formados, sem prática, permitindo ampliar ou renovar seus quadros funcionais, técnicos e administrativos, com custos reduzidos;
- Isenção de encargos sociais e trabalhistas, decorrentes da não vinculação empregatícia; o estágio não é, portanto, emprego; logo, não cria vínculo empregatício entre as partes e é regulamentado por legislação específica (Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008). Por não ser empregado, o estagiário não é cadastrado no PIS/PASEP, não faz jus ao aviso prévio em caso de rescisão contratual nem a 13º salário; ao estagiário, também, não se aplicam as obrigações relativas a contrato de experiência, contribuição sindical e verbas rescisórias. Sobre a bolsa-auxílio não incidem contribuições para o INSS, nem para o FGTS.
- Por custo mínimo, permite a empresa formar / treinar uma reserva estratégica para ser usada nas emergências (expansão, picos de produção, reposição, faltas, férias, etc.);
- Permite o cumprimento de seu papel social, ajudando a formar as novas gerações de profissionais que o País necessita;
- Beneficia os estagiários com **direitos de** auxílio-transporte, férias remuneradas proporcionais, bolsa-auxílio e Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário.



PROPOSTA – PRÓ-ESTÁGIOS

A **Pró-Estágios** é uma agência de integração de estagiários formada por profissionais das áreas de Recursos Humanos e Administração, conveniada as principais instituições de ensino de Curitiba e Região Metropolitana.

• **Recrutamento Digital de Estagiários**

No processo de **Recrutamento Avançado** a empresa tem os seguintes recursos:

- Visualização dos currículos padronizada;
- Envio automático de candidatos pré aprovados a uma próxima etapa;
- Sistema de perguntas e respostas com pontuação e eliminatórias;
- Gerenciamento do funil de seleção;
- Comunicação direta- aprovação do candidato via plataforma;
- Verificação de referências do candidato;

- **Gravação de Vídeo:** a empresa pode enviar uma série de perguntas e pedir que o candidato grave um vídeo com as respostas. Dessa forma, além das respostas é possível avaliar sua desenvoltura na fala, seu discurso, sua postura, entre outros aspectos;

• **Economia de tempo**

Contamos com uma equipe responsável pelo **Recrutamento e Seleção** dos estagiários, a qual proporcionará um atendimento personalizado à sua empresa, encaminhando somente os candidatos mais qualificados, poupando assim seu tempo e seus esforços. A Pró-Estágios procura encaminhar os candidatos em um tempo médio de 5 dias, no entanto este número de dias pode ser inferior, conforme o perfil da vaga.

• **Descoberta de novos talentos**

A agência tem acessos a bancos de dados cujo público alvo são os **estudantes** das principais instituições de ensino de Curitiba e Região Metropolitana;

• **Administrar e supervisionar os contratos de estágio**

Os contratos de estágio são elaborados de acordo com a **Lei nº 11.788** de 25.09.08, que regulamentam o estágio, evitando problemas trabalhistas ou atuações da Fiscalização dos Ministérios do Trabalho e Previdência Social.

• **Os Serviços inclusos são:**

- Gerenciamento do início ao fim do contrato de estágio;
- Portal Web e relatórios online para a gestão de estágios;
- Seguro de acidentes pessoais;
- Controle de bolsa-auxílio;
- Assessoria e suporte legal sobre estágio;
- Emissão do Termo Contrato de Estágio (TCE);
- Assinatura Eletrônica do Contrato e Documentos legais;
- Regularização de estágio;
- Controle de avaliações do supervisor e estagiários;
- Todos os documentos obrigatórios necessários para a realização do estágio;



LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 029059X-1
Matrícula nº 55004
PREV-SÃO JOSÉ

• **Somos associados a ABRES - Associação Brasileira de Estágios**

A ABRES é uma associação que promove e divulga estágio junto às comunidades do Brasil, estimulando a formação de jovens estudantes. A mesma atribui credibilidade e confiança aos agentes de integração, bem como faz uso do seu conhecimento na atividade para dinamizar e incrementar a disponibilidade de estágios no Brasil. Caso tenha alguma dúvida a respeito de estágio, você pode acessar o site no qual somos associados: <http://www.abres.org.br>

COMO FUNCIONA A NOSSA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de nossos serviços tem um custo de **10% sobre o valor da bolsa - auxílio** de cada estagiário respeitando o **mínimo de R\$ 61,85** (Sessenta e um reais e oitenta e cinco



Uma empresa especializada em estágios!

centavos) mensais. Neste valor já está incluso o seguro de **acidentes pessoais** conforme previsto na Lei nº 11.788 de 25.09.08.

A própria empresa poderá realizar o pagamento da bolsa - auxílio ao estagiário. Caso necessário auxiliamos no fechamento da folha de pagamentos, conforme solicitação da empresa. Lembrando que o vale transporte é um benefício obrigatório ao estagiário.

BREVE RESUMO DA LEI DE ESTÁGIO:

A nova Lei de Estágios 11.788, de 25 de setembro de 2008, tem como principais modificações:

- Sem limites para a contratação de estagiários do nível superior e médio técnico; no entanto cada supervisor de estágios poderá orientar no máximo 10 (dez) estagiários o nível superior e médio técnico;
- Limitação a 20% do quadro de efetivos para estagiários do ensino médio, ou tabela especial para empresas com menos de 25 efetivos;

DE 1 A 5 EMPREGADOS - 1 ESTAGIÁRIO NÍVEL MÉDIO

DE 6 A 10 - 2 ESTAGIÁRIOS NÍVEL MÉDIO

DE 11 A 25 - 5 ESTAGIÁRIOS NÍVEL MÉDIO

- A jornada do estágio máxima é de 6 horas diárias e 30 semanais;
- Férias remuneradas e proporcionais ao tempo de estágio;
- Auxílio- Transporte Obrigatório;
- Relatórios de estágio semestrais assinados pelas escolas, empresas e estudantes, parte do contrato de estágio;
- Duração máxima do estágio: 2 anos;

- A empresa deve encaminhar o estagiário contratado para realizar o exame admissional com antecedência à data de início do estágio e encaminhar à sua contabilidade junto com os demais documentos relacionados ao estágio para inclusão no E-social, tanto o exame quanto o contrato devem ser incluídos no e-social antes da data de início do estágio e em caso de rescisão de contrato deve enviar também o exame demissional e o termo de rescisão para seu contador fazer a baixa no sistema.



LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 02905910-1
Matrícula nº 55004
PREV-SÃO JOSE



Uma empresa especializada em estágios

Para maiores informações, acesse o site:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11788.htm

Estamos à disposição para maiores esclarecimentos.

**Atenciosamente,
Equipe Pró-Estágios
41 3029-9254**



LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 02905940-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ



CEINEE

Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes



À
**PREV SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - AUTARQUIA DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS-PR**

ORÇAMENTO

O Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes apresenta à
V. Sas. Proposta para:

LOTE 01 - ÚNICO		
LOTE	SERVIÇOS	TAXA ADMINISTRATIVA
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de integração de Estágios Supervisionados de nível médio, técnico e superior.	10% (DEZ POR CENTO)

O referido valor da taxa administrativa será aplicado sobre cada bolsa auxílio paga aos estagiários. No valor da taxa já está incluso o seguro no valor de R\$10.000,00 (dez mil reais) por estagiário.

Desde já agradecemos, e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Sem mais para o momento, apresentamos nossas saudações.

Atenciosamente,

Pato Branco/PR, 30 de abril de 2020.

07.136.551/0001-26

CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL
DE ESTÁGIOS PARA ESTUDANTES

RUA ARARIGBOIA, 255
CEP 85501-260

PATO BRANCO

PR

LEILA CARLA GROLI
ANALISTA DE LICITAÇÕES



LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 0290590-1
Matricule nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

CNPJ: 07.136.551/0001-26 - Rua Ararigboia 255 3º andar - Pato Branco - PR.
CEP 85501-260 - Cx. Postal nº 60 Fone: (46) 3225-0511
www.ceinee.org.br - E-mail: laertes@ceinee.org.br

Ofício/NACOP – nº305/2020

Curitiba, 13 de maio de 2020

À

**PREV SÃO JOSÉ - AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS
Estado do Paraná**

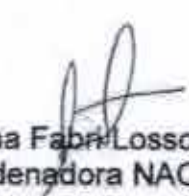
Ref.: Cotação de Preços para Fins de Licitação

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, sem intuito lucrativo, de assistência social e utilidade pública, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede na Rua Ivo Leão, nº 42, Alto da Glória, em Curitiba-PR, telefone (41) 3313-4300, vimos pelo presente manifestar interesse em oferecer nossos serviços de integração de estagiários, na forma do art. 5º, da Lei nº 11.788/08.

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

O presente documento tem validade de 60 dias.

Cordialmente,


Juliana Fabris Losso
Coordenadora NACOP



LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 0290590-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
ESTADO DO PARANÁ

DECOL

fl. _____

ANEXO I

ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO - PREÇO MÁXIMO



Item	Descritivo	Valor Máximo Taxa de Administração
01	Contratação de Agente de Integração para administrar programa de estágio curricular supervisionado	6,29 % (seis virgula vinte e nove por cento)

Número de estagiários	Nível de Ensino	Carga Horária	Valor Bolsa R\$	Vale Transporte R\$	Valor Mensal Estimado R\$ (Valor Bolsa + Vale Transporte * N° Estagiários) R\$	Valor Anual Estimado R\$ (Valor Mensal Estimado * 12 meses) R\$	Valor Anual Taxa de Administração R\$ (Valor Anual Estimado * 6,29%) R\$
157	Médio / Técnico	20h	388,50	155,00	82.189,50	986.274,00	62.036,83
49	Médio / Técnico	30h	423,50	155,00	28.346,50	340.158,00	21.395,94
75	Superior	20h	533,50	155,00	51.637,50	619.650,00	38.975,99
444	Superior	30h	753,50	155,00	403.374,00	4.840.488,00	304.466,70
103	s/remuneração*	Taxas s/ remuneração R\$		57,14	-	-	70.625,04
Total 828					565.547,50	6.786.570,00	497.500,29
*(não recebe bolsa-auxílio e custa a taxa de administração Superior 30 Horas)							
Taxa de Administração Máxima Permitida:						6,29	% (seis virgula vinte e nove por cento)
Valor Geral (Valor Total das Bolsas-Auxílio + Taxa de Administração)						*R\$ 7.284.070,29	

* Valor calculado com base na taxa máxima de Administração (6,29%) permitida para os 103 estagiários SEM REMUNERAÇÃO, bem como demais níveis de ensino.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO R\$ 7.284.070,29
(sete milhões, duzentos e oitenta e quatro mil, setenta reais e vinte e nove centavos)



LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 0290590-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

ESTIMATIVA DE PREÇOS PARA COMPOSIÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO - MEMO 092/2019 - SEMARH - PLANILHA 158/2019

QUANT.	CURSO	CARGA HORARIA	ORÇAMENTOS							TAXA CONTRATO ATUAL - EM%	MÉDIA UNITÁRIA EM PORCENTAGEM	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO	VALE TRANSPORTE VIGENTE	TOTAL	TAXA ADMINISTRATIVA ESTIMADA 6,29%	VALOR MENSAL TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR MENSAL CONTRATO (BOLSA+TRANSPORTE+TAXA)	VALOR ANUAL CONTRATO (BOLSA+TRANSPORTE+TAXA)
			SEMARH	SERMARI														
									PE 013/2019 CÂMARA MUNIC. DE CURITIBA									
									PROE - EM 10%									
									CEINEE - EM %									
									GERAR - EM %									
									PRÓ ESTÁGIO - EM %									
									ANIE - ESTÁGIO - EM %									
									CIEE - EM %									
157	MÉDIO/TECNICO	20 HORAS	3,2	20	40	20	30	8	7,66	6,29	R\$ 368,50	R\$ 155,00	R\$ 523,50	R\$ 32,93	R\$ 5.169,72	87.359,22		
49	MÉDIO/TECNICO	30 HORAS	3,2	20	40	20	30	8	7,66	6,29	R\$ 423,50	R\$ 155,00	R\$ 578,50	R\$ 36,39	R\$ 1.782,99	30.129,49		
75	SUPERIOR	20 HORAS	3,2	20	40	20	30	8	7,66	6,29	R\$ 533,50	R\$ 155,00	R\$ 688,50	R\$ 43,31	R\$ 3.248,00	54.885,50		
444	SUPERIOR	30 HORAS	3,2	20	40	20	30	8	7,66	6,29	R\$ 753,50	R\$ 155,00	R\$ 908,50	R\$ 57,14	R\$ 25.372,22	428.746,22		
103	SEM REMUNERAÇÃO	-	3,2	20	40	20	30	8	7,66	6,29	custo da taxa de administração - superior 30 horas (R\$ 57,14)	-	-	R\$ 57,14	R\$ 5.885,42	5.885,42		
																		R\$ 7.384.970,29

Informamos a todos que foram incluídos do orçamento para a análise de valor máximo e mínimo, da planilha orçamentária, alguns preços por apresentarem valores excessivamente superiores às vigências, tendo em vista o orçamento da Prefeitura Municipal de Curitiba, onde os preços são mais baixos do que os apresentados no orçamento, sendo assim, a administração não aceitará o preço apresentado.

Valor Bolsa Auxílio	6.786.570,00
Valor Taxa de Administração	497.500,29
Valor Total Estimado Anual	7.284.070,29

17.6.16
PREV. SÃO JOSÉ

LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 0290580-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

Carlos Avonatti Filho
Chefe de Divisão de Compras
Sec. Mun. de Rec. M. Licitações
Mes 17.594

PREV. SÃO JOSÉ
FIS
15
12



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. O objeto deste pregão é do tipo menor preço, por item, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ADMINISTRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA CONCESSÃO DE ESTÁGIO E PAGAMENTO DE BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIARIOS, ATRAVES DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL/PR, para o período de 12 (doze) meses**, conforme especificações e quantidades estimadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID MEDIDA	QUANT.	VALOR PERCENTUAL MÁXIMO	VALOR REFERENTE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MAXIMA PREVISTO (MENSAL)	VALOR REFERENTE A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO MAXIMO PREVISTO (ANUAL)
1	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	MENSAL	12	9,3%	R\$ 7.201,41	R\$ 86.416,92

Valor total geral máximo(R\$)	R\$ 86.416,92 (Oitenta e seis mil e quatrocentos e dezesseis reais e noventa e dois centavos)
-------------------------------	---

OBS: A taxa de administração não irá incidir sobre o vale-transporte, o qual possui caráter indenizatório.



1.1 Especificações

1.1.1. Da taxa de administração máxima

Com base na pesquisa de preço realizada, o percentual máximo aplicado ao valor total das bolsas é de:

aplicado ao
CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 02905940-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	PERCENTUAL MAXIMO (%)
1	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PERCENTUAL (%)	9,3%

1.1.2. Da quantidade de vagas e valor das bolsas auxílio + vale transporte.

Conforme dispõe o Decreto 3374/2020 os números de vagas e os valores correspondentes à bolsa de estágio serão os seguintes:



ATA DE SESSÃO Nº 14
PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2020

Objeto da Licitação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A ADMINISTRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO DA CONCESSÃO DE ESTÁGIO E PAGAMENTO DE BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIARIOS, ATRAVES DA MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIJUCAS DO SUL/PR.

Ao(s) 12 de maio de 2020, às 09:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Tijucas do Sul, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Licitação, designada pelo Decreto nº 3323/2019 Thais Becker de Souza e Aline Woiakievicz Giombelli, para dar início a sessão do processo licitatório sob modalidade de Pregão presencial nº 17/2020, conforme estabelecido no item 1.3 do ato convocatório as proponentes deveriam protocolar os envelopes de habilitação e proposta até as 08:50 horas do dia estabelecido para a sessão, sendo assim a empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR – CNPJ: 76.610.591/0001-80 protocolou seus envelopes às 08:49 horas conforme protocolo anexado aos autos, porém a proponente CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES – CNPJ: 07.136.551/0001-26 protocolou seus envelopes às 08:55 horas conforme protocolo anexado aos autos, sendo assim a pregoeira declarou que não seria possível aceitar os envelopes da empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO NACIONAL DE ESTAGIOS PARA ESTUDANTES – CNPJ: 07.136.551/0001-26 por não estarem dentro do horário estipulado para recepção dos mesmos, a representante da empresa então solicitou a retirada dos envelopes o qual foram lhe devolvidos sob assinatura de termo de retirada anexo aos autos. Após o aceite do envelope da proponente CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR – CNPJ: 76.610.591/0001-80, a pregoeira passou para a fase de credenciamento que diante dos documentos apresentados a declarou que a empresa estava credenciada. Na fase de abertura e análise das propostas a pregoeira declarou que a proponente estava classificada para a fase de lances, procedeu-se os lances (conforme relatório emitido pelo sistema) onde a empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR – CNPJ: 76.610.591/0001-80 foi declarada vencedora do certame. Após abertura do envelope de habilitação a proponente foi declarada habilitada. Nenhuma proponente apresentou intenção de recurso.

Nada mais havendo a constar.

Tijucas do Sul, 12 de maio de 2020

Comissão Especial de Licitação:

Thais Becker de Souza

Aline Woiakievicz Giombelli

Pregoeira

Membro

Representantes:

Catarine Boreck Stringuetto

LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 0290594-1
Matricula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

Município de Tijucas do Sul - 2020
Relatório de Lances dos Fornecedores
Pregão 17/2020



Emprego:

Página: 1

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA AGENCIADORA DE ESTÁGIOS

Lote: 0001 Item: 001 TAXA DE ADMISTRAÇÃO

Fornecedor: 0550	CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE EMPRESA ESCOLA	Marca/Modelo:	Quantidade:	12,00
Produto:	Valor:	ESTÁGIO	Valor unit:	
Preço inicial:	7.201,41			
	7.201,41			

Thais Becker de Souza

THAIS BECKER DE SOUZA
Pregoeiro

AMANDA LARISSA CARVALHO
Membro

ALINE WOTKIEWICZ GIOIBELLI
Membro

CIEE - CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE EMPRESA ESCOLA
CATARINE MORECK STRINGUETTO



LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 0290590-1
Matricula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

RESUMO DAS COTAÇÕES

EMPRESA	VALOR ANUAL
PRÓ ESTÁGIOS	10%
CEINEE	10%
CIEE	10%
PREGÃO PREF SJP	6,29%
PREGÃO PREF TIJUCAS DO SUL	9,30%
TOTAL	45,59%

Memória de cálculo:

$$45,59\%/5 = 9,12\%$$

LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 0290590-1
Matrícula nº 55034
PREV SÃO JOSÉ

A Taxa de Administração Máxima Admitida será de 9,12%



Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de 07 de fevereiro de 2020.

Gabinete do Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ, 07 de Fevereiro de 2020.

DANIELLI DE CASSIA OLIVEIRA LIMA ALVES
DIRETORA PRESIDENTE



Portaria nº 27/2020

O Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia De Previdência Social Dos Servidores Públicos Do Município De São José Dos Pinhais, Estado Do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei nº. 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº. 1.340, de 12 de dezembro de 2005 e em conformidade com a Portaria nº 6.905/2019, de 17 de julho de 2019, resolve:

Art. 1º. **CONCEDER** Gratificação Por Participação em Comissão, referente a 50% do nível 21 da tabela de vencimentos, aos servidores: **Elves Marcelo Leprevost**, matrícula **550010-01**, **Luiz Robson Mota**, matrícula **015570-01**, **Marcella Torres Pereira Da Silva**, matrícula **550015-01**, **Luana Anderson Carneiro Queiroz**, matrícula **550017-01**, e **Leandro Martins Tosta**, matrícula **550014-01**, no período de 07.02.2020 a 06.02.2021.

Art. 2º. A gratificação de que trata o Art. 1º será paga pela PREV-SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais.

Art. 3º. A concessão desta gratificação está fundamentada no artigo 93 da Lei Municipal nº. 525/04 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações, e Decreto 686/2011.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de 07 de fevereiro de 2020.

Gabinete do Diretor Presidente do PREV-SÃO JOSÉ, 07 de Fevereiro de 2020.

DANIELLI DE CASSIA OLIVEIRA LIMA ALVES
DIRETORA PRESIDENTE

Portaria nº 29/2020

O Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia De Previdência Social Dos Servidores Públicos Do Município De São José Dos Pinhais, Estado Do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei nº. 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº. 1.340, de 12 de dezembro de 2005 e em conformidade com a Portaria nº 6.905/2019, de 17 de julho de 2019, resolve:

Art. 1º. **CONCEDER** Gratificação Por Participação em Comissão, referente a 100% do nível 21 da tabela de vencimentos, aos servidores: **Dayane Castorina Dos Santos**, matrícula **550011-01**, **Luiz Carlos Bonato**, matrícula **550004-01** e **Renato Henrique Rankel**, matrícula **550013-01**, no período de 07.02.2020 a 06.02.2021.

Art. 2º. A gratificação de que trata o Art. 1º será paga pela PREV-SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais.

Art. 3º. A concessão desta gratificação está fundamentada no artigo 93 da Lei Municipal nº. 525/04 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações, e Decreto 686/2011.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de 07 de fevereiro de 2020.

Gabinete do Diretor Presidente do PREV-SÃO JOSÉ, 07 de Fevereiro de 2020.

DANIELLI DE CASSIA OLIVEIRA LIMA ALVES
DIRETORA PRESIDENTE

Portaria nº 34/2020

O Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia De Previdência Social Dos Servidores Públicos Do Município De São José Dos Pinhais, Estado Do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei nº. 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº. 1.340, de 12 de dezembro de 2005 e em conformidade com a Portaria nº 6.905/2019, de 17 de julho de 2019, resolve:

Art. 1º. **DESIGNAR** para atuar como **Pregoeiro** desta Autarquia de Previdência o Servidor **Luiz Carlos Bonato**, matrícula **550004-01** e sua equipe de apoio: **Dayane Castorina dos Santos**, matrícula **550011-01** e **Renato Henrique Rankel**, matrícula **550013-01**.





Art. 2º. O mandato de pregoeiro e equipe de apoio é de 01 (um) ano.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de 07 de fevereiro de 2020.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ, 07 de fevereiro de 2020.

DANIELLI DE CASSIA OLIVEIRA LIMA ALVES
DIRETORA PRESIDENTE



IBRAP



Certificado de Formação

IBRAP - Instituto Brasileiro de Administração e Governança Pública,

Confere este certificado a

LUIZ CARLOS BONATO

Pela participação no CURSO: PREGÃO - CAPACITAÇÃO DE PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Realizado em CURITIBA

Com carga horária de 8 HORAS-AULA

Ministrado por JOSÉ CARLOS BARONI

Ribeirão Preto, 12 de Julho de 2017

Coordenação

Participante

LUIZ CARLOS BONATO
CONTRADOR - CRC PA 0230690-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ



DECRETO Nº 1.379, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2006

Regulamenta a Modalidade Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, utilização do Sistema de Registro de Preços.

O Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

D E C R E T A

Art. 1º Este Regulamento estabelece normas e procedimentos relativos à licitação na modalidade do prego, destinada à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito Municipal, qualquer que seja o valor estimado.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime deste Regulamento, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as entidades controladas direta e indiretamente pelo Município.

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

Parágrafo único. Poderá ser utilizado o prego para o sistema de Registro de Preços.

Art. 3º Os contratos celebrados pelo Município, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão procedidos, preferencialmente, de licitação pública na modalidade de prego, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

§ 1º Dependerá de regulamentação específica a utilização de recursos eletrônicos ou de tecnologia da informação para a realização de licitação na modalidade de prego.

§ 2º Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser conhecidos e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado.

§ 3º No prego, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.

§ 4º Os demais procedimentos referentes ao sistema de registro de preços ficam submetidos à norma específica em consonância com o Decreto Municipal nº 926, de 27 de outubro de 2004, e o art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, e alterações.

§ 5º Os bens de informática adquiridos nesta modalidade, deverão ser fabricados no País, com significativo valor agregado local, conforme disposto no art. 3º da Lei Federal nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e regulamentado pelo Decreto Federal nº 1.070, de 2 de março de 1994.

§ 6º Para efeito de comprovação do requisito referido no parágrafo anterior, o produto deverá estar habilitado a usufruir o incentivo de isenção do Imposto sobre Produtos Industrializados - IPI, de que trata o art. 4º da Lei Federal nº 8.248, de 1991, nos termos da regulamentação estabelecida pelo Ministério da Ciência e Tecnologia.

§ 7º Os bens de informática adquiridos excepcionalmente pela licitação do tipo "menor preço" deverá ser preferencialmente feita através da modalidade do prego.

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

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

Art. 5º A licitação na modalidade de prego não se aplica às contratações de obras de engenharia bem como às locações imobiliárias e alienações em geral, que serão regidas pela legislação geral da Administração.

§ 1º Deverá ser utilizada a modalidade prego para serviços de engenharia desde que sejam considerados de natureza comum.

§ 2º O prego não será utilizado para serviços de engenharia quando houver comprovada inviabilidade desde que justificada pela autoridade competente.

Art. 6º Todos quantos participem de licitação na modalidade de prego têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Regulamento, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

Art. 7º A autoridade competente da Administração Pública, e a designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto da entidade, cabe:



IV - constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e

V - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Art. 9º Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, obedecendo a contagem de prazos na forma do art. 110 da Lei 8.666/93, e alterações.

§ 1º Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

§ 2º Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

§ 3º Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, rubricando-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

Art. 10. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV - a regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

V - a regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso;

VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e alterações.

Parágrafo único. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 14 deste Decreto.

Art. 11. As atribuições do pregoeiro incluem:

I - determinar a abertura de licitação;

II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro;

IV - homologar o resultado da licitação e promover a celebração do contrato ou a ata de registro de preços; e

V - Adjudicar as licitações provenientes de recursos que inviabilizaram este ato na sessão por parte do pregoeiro.

Parágrafo único. Somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado capacitação específica e perfil adequado para exercer a atribuição.

Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato ou a ata de registro de preços;

III - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o servidor público encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecendo as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e

d) designar, dentre os servidores da Administração ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;



I - coordenar o processo licitatório;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;

III - o credenciamento dos interessados;

IV - o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

V - a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

VI - verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

VII - a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

VIII - dirigir a etapa de lances;

IX - negociar propostas adequadas ao interesse público da administração;

X - verificar e julgar as condições de habilitação;

XI - receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

XII - indicar o vencedor do certame;

XIII - a elaboração de ata;

XIV - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XV - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XVI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

Art. 12. A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da Administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou da entidade promotora do pregão, para prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Art. 13. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

I - a convocação dos interessados será efetuada por meio de publicação de aviso em função dos seguintes limites:

a) para bens e serviços de valores estimados em até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);

1. órgão de imprensa no Município e Diário Oficial do Estado; e

2. meio eletrônico, na Internet através do portal municipal;

b) para bens e serviços de valores estimados acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):

1. órgão de imprensa no Município e Diário Oficial do Estado;

2. meio eletrônico, na Internet através do Portal Municipal; e

3. jornal de grande circulação local;

II - do edital e do aviso constarão definição precisa, suficiente e clara do objeto, bem como a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a integral do edital, e o local onde será realizada a sessão pública do pregão;

III - o edital fixará prazo não inferior a oito dias úteis, contados da publicação do aviso, para os interessados prepararem suas propostas;

IV - no dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame e apresentar declaração de que cumpre todas as condições habilitatórias exigidas para o certame;

V - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes legais entregarão ao pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e a documentação de habilitação;

VI - o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço;

VII - quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas



subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, qualquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

VIII - em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

IX - o pregoeiro convocará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

X - a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

XI - caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo ser contratado se de interesse da administração e após exaustiva negociação para propostas mais significativas para o interesse público;

XII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIII - sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, ou nos dados cadastrais da Administração, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão, ou por processo de verificação das certidões via Internet on-line obedecendo as normas editais;

XIV - constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame na sessão quando não for registrada motivação de interpor recursos por parte dos participantes;

XV - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, obedecendo a fase de ampla negociação com objetivo de propostas mais vantajosas para a administração;

XVI - nas situações previstas nos incisos XI, XII e XV, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XVIII - o recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e fará a adjudicação para determinar a contratação;

XXI - como condição para celebração do contrato ou a ata de registro de preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

XXII - quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato quando da elaboração da ata de registro de preços, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos incisos XV e XVI deste artigo;

XXIII - se o licitante vencedor recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, injustificadamente, será aplicada a regra estabelecida no inciso XXII; e

XXIV - o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital;

Parágrafo único. A contagem de prazos será em consonância com o art. 110 da Lei 8.666/93 e alterações, respeitado o disposto no inciso V do art. 4º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

Art. 14. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não manter a proposta, faltar ou fraudar na execução do contrato ou a ata de registro de preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo único. As penalidades serão obrigatoriamente registradas e publicadas no órgão de imprensa no Município utilizado para publicações legais da administração.

Art. 15. É vedada a exigência de:



I - garantia de proposta;

II - aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III - pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica, e aos custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, quando for o caso.

Art. 16. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no País, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando os instrumentos de mandato com os documentos de habilitação.

Art. 17. Quando permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, serão observadas as seguintes normas:

I - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o Município;

II - apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório por empresa consorciada;

III - comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;

IV - demonstração, por empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;

V - responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato ou a ata de registro de preços;

VI - obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e

VII - constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.

Parágrafo único. Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

Art. 18. A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e

suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

§ 1º A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato ou a ata de registro de preços.

Art. 19. Nenhum procedimento licitatório nesta modalidade, ou registro de preços será desentendiado sem a prévia e efetiva previsão de disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 20. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Art. 21. O Município publicará, no órgão de imprensa no Município e/ou Diário Oficial do Estado, o extrato dos contratos celebrados ou a ata de registro de preços, no prazo de até vinte dias da data de sua assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará o servidor responsável a sanção administrativa.

Art. 22. Os atos essenciais do pregão, inclusive os decorrentes de meios eletrônicos, serão documentados ou juntados no respectivo processo, cada qual oportunamente, compreendendo, sem prejuízo de outros, o seguinte:

I - justificativa da contratação;

II - termo de referência, contendo descrição detalhada do objeto, orçamento estimativo de custos e cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso;

III - planilhas de custo;

IV - garantia de reserva orçamentária, com a indicação das respectivas rubricas;

V - autorização de abertura da licitação;

VI - designação do pregoeiro e equipe de apoio;

VII - parecer jurídico;



VIII - edital e respectivos anexos, quando for o caso;

IX - minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, conforme o caso;

X - originais das propostas escritas, da documentação de habilitação analisada e dos documentos que a instruírem;

XI - ata da sessão do pregão, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos; e

XII - comprovantes da publicação do aviso do edital, do resultado da licitação, do extrato do contrato e dos demais atos relativos à publicidade do certame, conforme o caso.

Art. 23. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela autoridade competente.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, 1º de fevereiro de 2006.

Leopoldo Costa Meyer
Prefeito Municipal

Antônio Carlos Boscardin
Secretário Municipal de Administração



LEI Nº 1.660, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010

Cria o Programa de Estágio e sua aplicabilidade no âmbito do serviço público municipal.

A Câmara Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Estágios, onde os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes, nos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo, passam a vigorar conforme normas estabelecidas por esta Lei.

Art. 2º O Programa Municipal de Estágio no âmbito do serviço público municipal, objetiva proporcionar a complementação educacional e da aprendizagem, por meio de atividades práticas correlatas à sua pretendida formação profissional, desenvolvendo o conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino e será realizado em unidades que tenham áreas afins com a formação do estudante.

Art. 3º Somente poderão integrar o Programa Municipal de Estágio, os estudantes regularmente matriculados em instituições públicas ou privadas de educação superior, de educação profissional, de ensino médio regular, de nível técnico (pós-médio) ou tecnológico (superior na área tecnológica), de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1º Poderão estagiar estudantes em qualquer período do curso, desde que obedeça aos critérios estabelecidos pela respectiva instituição de ensino e/ou coordenação de curso.

§ 2º O estudante somente poderá ingressar no estágio mediante celebração de termo de compromisso de estágio, com plano de estágio que deverá ser assinado por:

I – Estudante;

II – Instituição de Ensino;

III – Município, e

IV – Agente de intermediação, caso seja contratado.

§ 3º Para a integração no Programa Municipal de Estágio é obrigatória a correspondência direta entre a atividade curricular prevista no projeto pedagógico do curso com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Município.

§ 4º Não poderá inscrever-se, o estudante que tenha estagiado pelo período igual ou superior a 01 (um) ano e 07 (sete) meses nesta municipalidade, em estágio curricular não obrigatório remunerado.

§ 5º Não poderá ingressar no estágio, o estudante que tiver concluído ou com data de conclusão de curso prevista por período inferior a seis meses, no momento da assinatura do termo de compromisso de estágio.

Art. 4º O estágio será classificado como:

I – Estágio curricular obrigatório; e

II – Estágio curricular não-obrigatório.

Art. 5º O estágio curricular obrigatório será aquele definido como parte da grade curricular do curso do estudante, onde as atividades desenvolvidas bem como a carga horária do estágio seguirão plano elaborado pela instituição de ensino.

Parágrafo único. O estágio curricular obrigatório não terá nenhuma forma de remuneração ou benefício.

Art. 6º O estágio curricular não-obrigatório será aquele desenvolvido de forma opcional, sendo que a carga horária poderá ser acrescida à grade curricular do curso do estudante, a critério da Instituição de Ensino.

§ 1º O estágio curricular não-obrigatório será remunerado com bolsa-estágio, conforme anexo I desta Lei, acrescido de auxílio-transporte equivalente 50 (cinquenta) passagens mensais, ou a mesma quantidade convertida em pecúnia calculado sobre a tabela dos preços do transporte metropolitano vigente.

§ 2º A despesa com o repasse das bolsas-estágio e auxílio-transporte correrá por conta da respectiva dotação orçamentária de cada Secretaria Municipal, conforme o Anexo II desta Lei.

Art. 7º O estagiário obrigatório e não-obrigatório deverá contar com seguro contra acidentes pessoais, cuja responsabilidade será do Município nos casos de estágios não obrigatórios e da Instituição de Ensino nos casos de estágio obrigatório.

Art. 8º O Município, a seu critério poderá contratar através de processo de licitação, agente intermediador para realizar a administração do programa de que trata esta Lei.

Art. 9º A disponibilização de oportunidade de estágio não-obrigatório na Administração Direta, Autárquica ou Fundacional, ocorrerá mediante solicitação do órgão municipal interessado, no caso da Administração Direta, ao Departamento de Recursos Humanos, devidamente formalizada e autorizada pela autoridade responsável pelo mesmo, devendo constar:

I – quantidade de estagiários;

II – curso que cada estagiário deverá estar frequentando;

III – no mínimo 05 (cinco) atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, correlatas ao curso frequentado pelo mesmo;

IV – nome, CPF, formação acadêmica, matrícula, lotação e cargo ocupado pelo servidor a ser indicado como supervisor de estágio de cada estagiário;

V – a duração do estágio, que não poderá ser inferior a 05 (seis) e superior a 12 (doze) meses;

VI – o horário da realização do estágio;

VII – carga horária semanal;



VIII – justificativa

§ 1º Poderão ser indicados como supervisores de estágio os servidores ocupantes de cargo efetivo, empregado público, exclusivamente comissionados, agentes políticos e conselheiros tutelares, que tenha formação igual ou superior na mesma área de estudos do estagiário.

§ 2º É vedada a supervisão de estágio realizada por cônjuge, companheiro ou qualquer parente até terceiro grau civil do estagiário, e ainda se o supervisor for docente do mesmo no período de vigência do termo de compromisso de estágio.

§ 3º Cada supervisor de estágio poderá acompanhar até o máximo de 10 (dez) estagiários de cada vez.

§ 4º O supervisor de estágio deverá assinar e encaminhar semestralmente, no caso da Administração Direta ao Departamento de Recursos Humanos, os relatórios de acompanhamento de estágio.

§ 5º A não entrega dos relatórios de acompanhamento de estágio implicará no cancelamento imediato do termo de compromisso de estágio do respectivo estudante.

§ 6º A disponibilização de oportunidades de estágio deverá obedecer aos totais das vagas constantes no anexo II desta Lei, e passarão a ser avaliadas, no caso da Administração Direta pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 10. As oportunidades de estágio obrigatório serão amplamente divulgadas, bem como regulamento do processo seletivo, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do mesmo.

§ 1º O processo seletivo poderá ser realizado através de:

I – prova escrita;

II – análise de currículos, e/ou

III – entrevista.

§ 2º Caso haja a contratação de agente de intermediação, este será responsável pelo processo seletivo.

Art. 11. Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio ofertadas pela parte concedente, aos estagiários portadores de necessidades especiais.

Art. 12. Nos casos de estágio curricular obrigatório, o interessado deverá solicitar via requerimento devidamente protocolizado, devendo ser anexo ao mesmo o plano de estágio elaborado pela respectiva instituição de ensino, devidamente assinado e carimbado pelo professor orientador do curso.

§ 1º A solicitação de estágio obrigatório passará, no caso da Administração Direta por avaliação do Departamento de Recursos Humanos, e deverá ser submetida a autorização do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos e também da

autoridade responsável pela unidade na qual o estágio será realizado, respeitando a disponibilidade de vagas constantes no Anexo II desta Lei.

§ 2º Nos casos de estágio curricular não obrigatório será realizado processo seletivo, nos moldes do art. 10 desta Lei.

Art. 13. O servidor ocupante de cargo efetivo, empregado público e ocupante de cargo exclusivamente comissionado poderá no âmbito Municipal realizar estágio curricular obrigatório desde que fora do seu local e horário de trabalho, obedecendo o limite de vagas disponíveis no Anexo II desta Lei.

§ 1º O servidor deverá solicitar a realização do estágio curricular obrigatório através de requerimento devidamente protocolizado, anexando ao mesmo a declaração de que a respectiva instituição de ensino concorda que o estágio seja realizado no Município do estudante, bem como plano de estágio elaborado pela mesma, devidamente assinado e carimbado pelo professor orientador do estágio.

§ 2º O servidor deverá ainda anexar ao requerimento, autorização escrita e assinada pela respectiva chefia imediata, estando cientes da autorização os eventuais superiores hierárquicos e autoridades responsáveis pela unidade de lotação do mesmo.

§ 3º A solicitação de estágio obrigatório passará, no caso da Administração Direta por avaliação do Departamento de Recursos Humanos, e deverá ser submetida a autorização do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos e também da autoridade responsável pela unidade na qual o estágio será realizado.

Art. 14. Quando constata qualquer irregularidade quanto a informação prestada pelo inscrito, a qualquer tempo, o mesmo será automaticamente excluído do processo seletivo.

Art. 15. A convocação dos inscritos aprovados no processo seletivo, obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, a qual será amplamente divulgada.

Art. 16. A inclusão no Programa Municipal de Estágios ocorrerá mediante celebração de termo de compromisso de estágio.

Parágrafo único. Nos casos de servidores que realizarão estágio curricular obrigatório, o mesmo somente será incluso após formal comunicação, no caso da Administração Direta pelo Departamento de Recursos Humanos e ciência do requerente.

Art. 17. O estudante somente poderá iniciar as atividades de estágio curricular obrigatório ou não obrigatório após a entrega do termo de compromisso de estágio devidamente assinado, no caso da Administração Direta, no Departamento de Recursos Humanos, constando:

I – dados pessoais do estagiário;

II – plano de estágio;

III – número da apólice do seguro contra acidentes pessoais;

IV – dados do agente de intermediação.



Art. 18. O termo de compromisso de estágio, será emitido em 04 (quatro) vias de igual teor e será, no caso da Administração Direta de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, assim como a contratação do seguro contra acidentes pessoais.

Parágrafo único. Havendo a contratação de agente intermediador, este será responsável pela emissão dos termos de compromisso de estágio.

Art. 19. O repasse das bolsas-auxílio aos estagiários remunerados, bem como eventuais benefícios, será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos, no caso da Administração Direta, e nos casos de Autarquias e Fundações, pelos respectivos órgãos gestores de pessoal.

Parágrafo único. Havendo a contratação de agente intermediador, este será o responsável pelos repasses, e será fiscalizado pelas unidades designadas para tal finalidade.

Art. 20. A bolsa-estágio poderá variar conforme carga horária e nível e será proporcional a frequência do estagiário remunerado, sendo que as ausências não justificadas serão computadas para a aferição da mesma.

Parágrafo único. Nos períodos de recesso o estagiário remunerado receberá bolsa estágio integral sem prejuízo do auxílio-transporte.

Art. 21. A duração do estágio curricular não obrigatório não poderá ser inferior a 06 (seis) meses, nem superior a 12 (doze) meses.

§ 1º Os termos de compromisso de estágio, a critério da Administração Municipal, podem ser renovados através de termos aditivos até o limite total máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º As eventuais promoções de termo de compromisso de estágio devem ser solicitadas formalmente ao Departamento de Recursos Humanos pelo supervisor do estágio, com a ciência dos superiores hierárquicos e da autoridade responsável pela unidade administrativa a que pertencer o estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao término da vigência do mesmo, sendo considerados intempestivos solicitações realizadas fora deste prazo.

§ 3º O termo de compromisso de estágio firmado com portador de deficiência não se submete ao limite máximo previsto no caput deste artigo, podendo as promoções a critério da Administração, neste caso ser realizadas até que o estagiário conclua o curso.

§ 4º As solicitações de prorrogação do termo de compromisso de estágio deverão ser avaliadas pelo Departamento de Recursos Humanos e autorizadas pela autoridade responsável pela unidade administrativa a que pertencer o estagiário.

§ 5º O limite mínimo previsto neste artigo não se aplica aos estágios curriculares obrigatórios, pois o tempo de duração do mesmo será definido pela instituição de ensino.

Art. 22. A jornada de estágio curricular obrigatório e não-obrigatório não poderá ser superior a 30h semanais, e deve respeitar o horário do curso do estagiário.

Art. 23. As atividades de estágio poderão ser realizadas aos sábados, domingos e feriados, desde que:

I - respeite as especificidades do curso;

II - esteja expresso no termo de compromisso de estágio;

III - não ultrapasse a carga horária máxima de 30h semanais.

Art. 24. Fica assegurado ao estagiário que realizar estágio curricular com carga horária superior a 5 (cinco) horas diárias um intervalo de 15 (quinze) minutos não computados na respectiva jornada.

Art. 25. Nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante apresentação de calendário oficial da instituição de ensino, com a finalidade de possibilitar melhor desempenho nas atividades discentes, o estagiário poderá solicitar redução de pelo menos metade da jornada diária, do dia que antecede a avaliação, sem prejuízo da bolsa-estágio e auxílio-transporte.

Parágrafo único. A solicitação de que trata o caput deste artigo, deverá ser protocolizada, com antecedência mínima de 20 (trinta) dias da data da avaliação, devendo ser anexo a mesma, o calendário oficial da instituição de ensino.

Art. 26. A frequência do estagiário deverá ser registrada diariamente para subsidiar o repasse da bolsa-estágio e auxílio-transporte, sendo que tal repasse se dará mediante o encaminhamento da referida frequência, no caso da Administração Direta ao Departamento de Recursos Humanos até o quinto dia útil do mês subsequente.

Art. 27. É assegurado ao estagiário não-obrigatório recesso de 30 dias, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

Art. 28. Caberá ao supervisor de estágio, comunicar formalmente ao Departamento de Recursos Humanos no caso da Administração Direta, o período de fruição do recesso dos estagiários subordinados a ele, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do primeiro dia da fruição.

§ 1º Serão considerados intempestivos os comunicados que forem encaminhados fora do prazo estipulado no caput deste artigo.

§ 2º O recesso de que trata o caput deste artigo somente será concedido aos estagiários não-obrigatórios cujos termos de compromisso de estágio tenham sido firmados após a vigência da Lei Federal nº 11.788/2008.

Art. 29. É livre de estagiário de qualquer natureza.

I - cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o plano de estágio;

II - efetuar o registro de frequência;

III - em caso de ausência, apresentar documento comprobatório de justificativa;

IV - comunicar imediatamente ao supervisor de estágio a eventual desistência ou desligamento do estágio;



V – comunicar imediatamente ao supervisor sobre qualquer alteração relativa ao curso;

VI – ressarir ao erário, eventuais valores recebidos indevidamente;

VII – Comparecer com trajes/vestimentas adequados ao setor onde irá desenvolver as atividades de estágio;

VIII – ser assíduo e pontual;

IX – exercer com zelo e dedicação as atividades de estágio;

X – guardar sigilo sobre os assuntos da unidade administrativa, sejam eles despachos, decisões, providências e documentos congêneres;

XI – manter espírito de colaboração, respeito e solidariedade para com seus superiores e colegas de trabalho;

XII – zelar pela economia dos recursos e conservação do patrimônio público;

Art. 30. É vedado ao estagiário:

I – identificar-se invocando sua condição de estagiário quando não estiver em pleno desenvolvimento das suas atividades;

II – ausentar-se do local de estágio sem a prévia autorização do supervisor de estágio;

III – retirar qualquer documento ou congêneres, sem a prévia autorização do supervisor de estágio;

IV – utilizar-se dos recursos das unidades administrativas para fins que não estejam relacionados às atividades de estágio;

V – manter concomitantemente dois termos de compromisso de estágio;

VI – realizar atividades de estágio em desconformidade com o plano de estágio e termo de compromisso de estágio;

VII – entreter-se, durante o horário do estágio com atividades aleatórias às suas atividades, bem como realizar atividades de cunho particular;

VIII – promover manifestação de apreço ou desapreço dentro do local do estágio;

Art. 31. É ainda responsabilidade do supervisor de estágio:

I – promover a integração do estagiário ao ambiente da unidade administrativa;

II – realizar o acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo estagiário;

III – zelar pelo integral cumprimento do termo de compromisso de estágio;

IV – comunicar imediatamente ao Departamento de Recursos Humanos no caso da Administração Direta, a desistência ou desligamento do estagiário sob pena de responsabilidade;

V – solicitar aditivo de alteração de termo de compromisso de estágio, sempre que houver alterações no plano de estágio, inclusive e principalmente quanto a troca de supervisão;

VI – assumir a responsabilidade pelas atividades desenvolvidas pelo estagiário no campo de estágio.

Parágrafo único. O supervisor de estágio que deixar de observar os critérios contidos nesta Lei, estará sujeito as penalidades previstas na Lei Municipal 525/2004.

Art. 32. Compete às instituições de ensino conveniadas:

I – encaminhar anualmente os projetos pedagógicos de seus respectivos cursos abrangidos pelo estágio;

II – encaminhar calendário escolar oficial;

III – indicar professor orientador do estágio de cada estudante;

IV – comunicar a unidade concedente qualquer fato que implique no desligamento do estagiário, dentre eles a desistência do curso por parte do estudante;

V – exigir com periodicidade semestral a apresentação de relatórios de acompanhamento de estágio;

VI – zelar pelo integral cumprimento do termo de compromisso de estágio;

VII – realizar avaliação das instalações das unidades administrativas onde serão realizadas as atividades de estágio.

Art. 33. O desligamento do estagiário ocorre:

I – automaticamente, ao término do prazo acordado;

II – pelo não comparecimento injustificado por mais de 05 (cinco) dias consecutivos no período de um mês;

III – pelo não comparecimento justificado por mais de 15 (quinze) dias consecutivos ou não, no período de um mês;

IV – pela conclusão e/ou interrupção do curso;

V – pelo não cumprimento ao disposto no art. 29 desta Lei;

VI – pela incidência das hipóteses previstas no art. 30 desta Lei;

VII – a pedido do estagiário;

VIII – a qualquer tempo de acordo com os interesses da administração;



IX – pelo descumprimento do termo de compromisso e/ou plano de estágio;

X – por má conduta.

Parágrafo único. Para efeito de justificativa de que trata o inciso II deste artigo, serão considerados apenas atestados médicos, psicológicos, ou declarações de preenchimento em tempo, assinadas e lavradas por médicos.

Art. 34. No caso da Administração Direta, caberá ao Departamento de Recursos Humanos informar às instituições de ensino a ocorrência de desligamento ou desistência do estagiário.

Parágrafo único. Caso haja a contratação de agente intermediador, este deverá comunicar às instituições de ensino os casos de desistência e desligamento dos estagiários.

Art. 35. O estagiário poderá solicitar a qualquer tempo, através de requerimento protocolizado, declaração de realização de estágio junto ao Município, a ser expedido no caso da Administração Direta pelo Departamento de Recursos Humanos, que terá 15 (quinze) dias úteis, a partir da data de protocolo, para disponibilizar a mesma.

Parágrafo único. Caso haja a contratação de agente de intermediação, este ficará responsável por disponibilizar a declaração de que trata o caput deste artigo, dentro do respectivo prazo.

Art. 36. O estagiário não terá para qualquer efeito, seja qual for a modalidade, vínculo empregatício com o Município, sendo regido pela Lei Federal nº 11.788/2008.

Parágrafo único. Fica vedada a realização de qualquer atividade de estágio em discordância com a legislação de que trata o caput deste artigo.

Art. 37. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, 20 de dezembro de 2010.

Ivan Rodrigues
Prefeito Municipal

Cláudio Osmar Farias
Secretário Municipal de Administração e
Recursos Humanos
em exercício

ANEXO I – DA LEI Nº 1.660, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010.

Nível/Carga Horária	Valor da Bolsa-Auxílio
Médio 20 horas semanais	R\$ 200,00
Médio 30 horas semanais	R\$ 300,00
Superior 20 horas semanais	R\$ 375,00
Superior 30 horas semanais	R\$ 500,00





ANEXO II - LEI 1.660 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2010

Unidades Administrativas	Vagas					
	Médio/ Técnico 20h	Médio/ Técnico 30h	Superior 20h	Superior 30h	Sem Remuneração	Total Estagiários
PREV São José	3	0	0	4	0	7
Gabinete do Prefeito	1	1	0	0	0	2
Procuradoria Geral do Município	2	2	0	23	0	27
Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico	4	0	0	15	0	19
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos	6	13	0	5	103	117
Secretaria Municipal de Finanças	10	1	1	9	0	21
Secretaria Municipal de Saúde	24	8	13	37	0	82
Secretaria Municipal de Educação	25	8	15	63	0	111
Secretaria Municipal de Cultura	14	3	3	15	0	35
Secretaria Municipal de Assistência Social	14	6	1	42	0	63
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	6	0	2	81	0	89
Secretaria Municipal de Habitação	1	1	2	1	0	5
Secretaria Municipal de Urbanismo	8	0	16	6	0	30
Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas	2	1	1	6	0	10
Secretaria Municipal de Agricultura	0	0	3	3	0	6
Secretaria Municipal de Indústria Comércio e Turismo	12	0	0	16	0	28
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	1	2	0	2	0	5

1

Secretaria Municipal de Governo	10	0	1	19	0	20
Secretaria Municipal de Segurança	12	1	0	7	0	20
Gabinete do Vice-Prefeito	0	1	0	0	0	1
Secretaria Municipal de Trabalho e Emprego	0	1	0	10	0	11
Secretaria Municipal de Recursos Materiais e Licitações	0	1	0	1	0	2
Secretaria Municipal de Comunicação	0	0	0	0	0	0
TOTAL	135	40	58	365	103	701

(Redação dada pela Lei nº 1702/2011)



Anexo ao
Processo Administrativo 005/2020

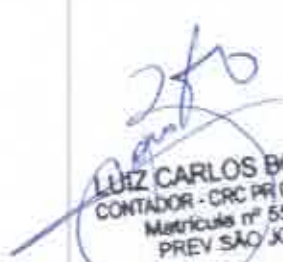
SALDO ORÇAMENTÁRIO

Informo que o saldo orçamentário em 17/06/2020, na dotação orçamentária **33.90.39.79 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica** - Serviços de Apoio técnico e operacional, é de **R\$ 346.488,09** e a disponibilidade financeira contábil é de **R\$ 5.260.249,04**.

Informo ainda que, está incluído em nossa Programação Financeira, o valor estimado, em conformidade com o estabelecido na Lei 101/2000 (LRF), art. 16, inciso II e parágrafo 1º, inciso I, tendo adequação orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, considerado pela estimativa das receitas previstas no orçamento anual.

Informo finalmente que foi anexado ao processo, nota de reserva orçamentária no valor de **R\$ 72.503,70**.

Em 16/06/2020.


LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 0290690-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ



NOTA DE RESERVA ORÇAMENTÁRIA Nº 6

EXERCÍCIO DE 2020

Data 17/06/2020

Despesa: 3390397900 – OUTROS SERVIÇOS DE
TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA- SERVIÇOS DE
APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E
OPERACIONAL.

Valor: R\$ 72.503,70

Observação: Reserva para atender saldo do contrato a ser assinado com a empresa vencedora do Processo Licitatório – Pregão Presencial nº 01/2020, onde o objeto é: Contratação de empresa prestadora de serviços, especializada em concessão de oportunidade de estágio supervisionado a estudantes de curso de educação profissional de nível médio, ou superior ou de escola de educação.


LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 0280590-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

SALDO DOTAÇÃO - 2020

Mês: 05

Pesquisa por:

DT.	FUN SUB. PROG. PROJ. FONTE	ORÇADO	SUPLEMENTADO	ANULADO	TOTAL	EMPENHADO MÊS	EMPENHADO ACUM.	SALDO BRUTO	RESERVADO	BLOQUEADO	SALDO LÍQUIDO
secretaria 22 PREV-SÃO JOSÉ											
idade 1 PREV SJP											
objeto: 2218 MANTER SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO											
009.272.0002.2218.00001	3190050000	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS											
009.272.0002.2218.00001	3190110000	800.000,00	400.000,00	0,00	1.200.000,00	67.908,75	550.934,08	649.065,92	0,00	0,00	649.065,92
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -											
009.272.0002.2218.00001	3190130000	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	1.675,94	8.421,86	51.578,14	0,00	0,00	51.578,14
OBRIGAÇÕES PATRONAIS											
009.272.0002.2218.00001	3190160000	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	232,89	9.767,11	0,00	0,00	9.767,11
OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -											
009.272.0002.2218.00001	3190460000	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO											
009.272.0002.2218.00001	3190490000	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
AUXÍLIO-TRANSPORTE											
009.272.0002.2218.00001	3180910000	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
SENTENÇAS JUDICIAIS											
009.272.0002.2218.00001	3190940000	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES											
009.272.0002.2218.00001	3191130000	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	7.534,94	36.961,24	93.038,76	0,00	0,00	93.038,76
OBRIGAÇÕES PATRONAIS											
009.272.0002.2218.00001	3191960000	400.000,00	0,00	0,00	400.000,00	0,00	125.956,01	274.043,99	0,00	0,00	274.043,99
RESSARCIMENTO DE DESPESAS DE											
009.272.0002.2218.00001	3390300000	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	4.022,26	9.519,09	40.480,91	0,00	0,00	40.480,91
MATERIAL DE CONSUMO											
009.272.0002.2218.00001	3390330000	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
PASSAGENS E DESPESAS COM											
009.272.0002.2218.00001	3390350000	20.000,00	10.000,00	0,00	30.000,00	0,00	7.700,00	22.300,00	0,00	0,00	22.300,00
SERVIÇOS DE CONSULTORIA											
009.272.0002.2218.00001	3390360000	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	250,00	4.750,00	0,00	0,00	4.750,00
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -											
009.272.0002.2218.00001	3390390000	275.000,00	300.000,00	0,00	575.000,00	330,00	228.511,91	346.488,09	0,00	0,00	346.488,09
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -											
009.272.0002.2218.00001	3390400000	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	230,00	4.770,00	0,00	0,00	4.770,00
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA											

LUIS CARLOS BONAFIGO
CONTADOR - CRC PR 0295690-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ



DT.	CHRG	TRANSF	FONTE	ORÇADO	SUPLEMENTADO	ANULADO	TOTAL	EMPENHADO MES	EMPENHADO ACUM.	SALDO BRUTO	RESERVADO	BLOQUEADO	SALDO LÍQUIDO
	009.272.0002.2218.00001		3390460000	75.000,00	25.000,00	0,00	100.000,00	6.380,00	33.175,00	66.824,00	0,00	0,00	66.824,00
	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO												
	009.272.0002.2218.00001		3390470000	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	18.000,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E												
	009.272.0002.2218.00001		3390490000	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	730,00	3.797,50	9.202,50	0,00	0,00	9.202,50
	AUXÍLIO-TRANSPORTE												
	009.272.0002.2218.00001		4490510000	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	OBRAS E INSTALAÇÕES												
	009.272.0002.2218.00001		4490520000	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00
	EQUIPAMENTOS E MATERIAL												
	009.272.0002.2218.00001		4590610000	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS												
	TOTAL PROJETO:			1.900.000,00	735.000,00	0,00	2.635.000,00	88.581,89	1.023.690,58	1.611.309,42	0,00	0,00	1.611.309,42
	TOTAL UNIDADE:			1.900.000,00	735.000,00	0,00	2.635.000,00	88.581,89	1.023.690,58	1.611.309,42	0,00	0,00	1.611.309,42
	TOTAL ÓRGÃO:			1.900.000,00	735.000,00	0,00	2.635.000,00	88.581,89	1.023.690,58	1.611.309,42	0,00	0,00	1.611.309,42
	TOTAL GERAL:			1.900.000,00	735.000,00	0,00	2.635.000,00	88.581,89	1.023.690,58	1.611.309,42	0,00	0,00	1.611.309,42


 LUIZ CARLOS BONATO
 CONTADOR - CRC PR 0290590-1
 Matrícula nº 55004
 PREV SÃO JOSÉ

Luiz Carlos Bonato
 Contador(a)
 770.138.409-04
 CRC 0290590-1



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2020 – PREV.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ

(MINUTA)

PREÂMBULO

A PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, inscrita no CNPJ sob nº 07.784.999/0001-56, através do seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO NO TOTAL DA PROPOSTA**, representado pela menor taxa de administração fixada em **9,12%**, para a contratação do objeto descrito no item 1, de acordo com o disposto na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações e no Decreto Municipal nº 1.379 de 1º de fevereiro de 2006, e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro LUIZ CARLOS BONATO e equipe de apoio, designados mediante Portaria nº 34/2020.

A sessão pública se dará na sala de Reuniões da PREV SÃO JOSÉ, localizada na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, Paraná, na data de xxxxxx, às xxx horas, quando serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das empresas participantes.

1.0 - OBJETO

1.1- Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ, conforme **ANEXO II (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS)**, que é parte integrante deste Edital.

2.0 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

2.1- O Contrato, cuja minuta integra o presente Edital (Anexo VII), a ser firmado entre a Prev São José dos Pinhais e o vencedor do certame, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

3.0 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS

3.1- O custeio para a prestação dos serviços, objeto da presente Licitação, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66, Inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.79.00 (Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional).

4.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação todas as empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.



4.3 - Não será admitida a participação neste procedimento licitatório de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

4.4 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Impedidas de licitar ou contratar (art. 7º da Lei nº 10.520/02) ou suspensas temporariamente de participar de licitação (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

c) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 - TCE/PR;

c.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;

d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

e) As que estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, e perante o INSS, o FGTS e Justiça do Trabalho.

4.5- A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.6 - Não será permitida a apresentação de proposta por um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.7 - Para a participação nesta Licitação é necessário que o interessado atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.8 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.0 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1- No dia, hora e local designados para a abertura da sessão, as licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro por um representante, com poderes para formular ofertas e fazer verbalmente lances de preços, firmar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, enfim, a praticar todos os demais atos inerentes ao presente certame em seu nome.

5.2 - O credenciamento (**modelo no anexo VIII**) far-se-á por procuração mediante instrumento público ou particular em original, preferencialmente com firma reconhecida ou com assinatura que puder ser certificada como autêntica na sessão, mediante comparação



da assinatura da licitante com o respectivo documento de constituição (estatuto ou contrato social, registro comercial, ato constitutivo, em vigor) ou, no caso de representante legal, o disposto no subitem 5.3.

5.3 - Deverá ser apresentado, em se tratando de representante legal, o ato constitutivo da licitante (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), acompanhado da última alteração, se houver, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4 - Os documentos necessários ao credenciamento de representante legal poderão ser apresentados, preferencialmente, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda, cópias simples que **poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais.**

5.5 - O documento de credenciamento, com a apresentação da respectiva cédula de identidade ou documento equivalente com foto, deverá vir **FORA DOS ENVELOPES de "proposta de preços" e "documentos de habilitação"**, sendo apresentado ao pregoeiro quando solicitado.

5.6- Caso, no momento do credenciamento, a licitante constate que os documentos de credenciamento estejam inseridos em um dos envelopes (proposta de preços ou documentos de habilitação), poderá o pregoeiro, na frente de todos os licitantes presentes, solicitar que o mesmo abra seu envelope e retire os documentos necessários, fechando-o novamente.

5.7 - O pregoeiro poderá aceitar, a seu critério, credenciamentos até o momento em que houver o ato declaratório de abertura da etapa de lances.

5.8 - Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5.9- Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.10- Caso haja mais de um representante por licitante, somente aquele que estiver devidamente credenciado será o interlocutor oficial, o qual dará palavra definitiva em nome da licitante.

5.11- A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, ficando o representante apenas impedido de se manifestar e responder pela licitante durante os trabalhos.

5.12- Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração ou instrumento hábil não contenha autorização para este fim.

6.0 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 - Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão utilizando-se do e-mail **luiz.bonato@sjp.pr.gov.br** aos cuidados do pregoeiro Luiz Carlos Bonato ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prev São José dos Pinhais, na Rua Colombo, 1622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, até as 17h de cada dia útil.



6.2 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão utilizando-se do e-mail **luiz.bonato@sjp.pr.gov.br** aos cuidados do pregoeiro Luiz Carlos Bonato ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prev São José dos Pinhais, na Rua Colombo, 1622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, até as 17h de cada dia útil.

6.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.5 - As impugnações interpostas fora dos prazos não serão conhecidas.

7.0 - APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES

7.1 - As declarações tratadas neste item deverão ser apresentadas separadamente dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação, quando solicitadas pelo Pregoeiro, durante o credenciamento dos participantes.

7.2 - As licitantes interessadas em participar do certame deverão apresentar:

A) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.

I. A falta da apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

B) Declaração de Porte da Sociedade Empresária, acompanhada de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, que comprove a condição de ME ou EPP, ou declaração de enquadramento arquivada, sendo esta para fins de tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006, conforme modelo do Anexo V.

I. A falta da apresentação da Declaração de Porte da Sociedade Empresária será interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e as implicações da Lei complementar nº. 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

8.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 - A proposta de preços e documentos de habilitação, deverão ser entregues ao pregoeiro em envelopes distintos, no dia, hora e local constantes no preâmbulo deste edital, devidamente lacrados e rubricados e conter na parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

**À PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do
Município de São José dos Pinhais.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
EMPRESA PARTICIPANTE:
ABERTURA DIA xx de xxxx de 2020, ÀS 9 H**



À PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA PARTICIPANTE:

ABERTURA DIA xx de xxxx de 2020, ÀS 9 H.

8.2 - A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes.

8.3 - Caso eventualmente ocorra abertura do envelope n.º 02 – habilitação, antes do envelope n.º 01 – proposta de preços, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado o fecho por todos os presentes.

8.4 - As licitantes que optarem por não serem representadas na sessão do presente Pregão deverão encaminhar, além dos envelopes "1" e "2", um terceiro envelope, contendo a Declaração do Anexo IV (MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO) deste Edital, bem como a Declaração do Anexo V (MODELO DE DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA), com firma reconhecida, para Rua Colombo, nº. 1.622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, Divisão de Protocolo, em atenção do pregoeiro Luiz Carlos Bonato.

9.0 - PROPOSTA DE PREÇOS

9.1- O **ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** - deverá conter a proposta de preços, a ser apresentada mediante o preenchimento do **ANEXO III** (Carta Proposta), datilografada ou impressa, preferencialmente em papel timbrado da empresa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, contendo o carimbo ou inscrição do CNPJ da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais.

9.2- As Taxas de Administração poderão ser apresentadas com duas casas decimais após a vírgula e as operações matemáticas deverão considerar apenas duas casas decimais após a vírgula, eliminando-se sempre a terceira casa decimal, independentemente da aproximação.

9.3- No caso de dúvidas, erros de cálculo ou divergências entre o preço unitário e o preço total, ou entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerão respectivamente, os preços unitários e os valores por extenso.

9.4- Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos, mão de obra, impostos, salários, seguros, encargos trabalhistas e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto da licitação.

9.5- A proponente deverá estudar cuidadosamente todos os elementos instrutores da presente licitação, para se inteirar de todos os detalhes e circunstâncias que possam afetar, de algum modo, a execução do objeto.

9.6- Ao pregoeiro, é facultado solicitar das proponentes, esclarecimentos quanto aos documentos entregues, bem como, promover diligência ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

9.7- A proponente deverá elaborar sua proposta considerando o percentual máximo estabelecido para este procedimento licitatório, conforme **ANEXO I** (Orçamento da Administração).



9.8- A proponente que omitir o prazo de validade de sua proposta, terá a mesma considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas.

9.9- Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

9.10 - Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, observado o valor máximo admissível, de acordo com o constante no Anexo I (Orçamento da Administração), sob pena de desclassificação da proposta.

9.11 - A taxa de administração proposta pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração até que perdure o contrato.

10.0 - DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1- O **ENVELOPE N.º 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**- deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura do envelope de documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet, em conformidade com o descrito abaixo:

10.1.1 - Declaração, conforme modelo **ANEXO VI** deste edital, assinada por representante legal da empresa, onde a proponente:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda, pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

b) Aceita integral e irrevogável os termos do edital, bem como observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais, especiais e legais, aplicáveis a espécie, respeitada a hipótese de impugnação pelo licitante, na forma da lei, conforme previsto no artigo 4º e parágrafos 1º e 3º do artigo 41 da Lei n.º 8.666/93.

c) Cumpre o disposto no artigo 6º do Regimento Interno do PREV SÃO JOSÉ, Decreto Municipal 1.340, de 12 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a impossibilidade dos Diretores, Conselheiros e parentes destes até o segundo grau, do PREV SÃO JOSÉ, exercer cargo de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador, no quadro profissional da licitante.

d) Declara que não emprega menores, nas condições vedadas pelo artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

10.1.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a)- No caso de firma individual: registro comercial.

b)- No caso de sociedade comercial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

c)- No caso de sociedade por ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da Assembleia de eleição da última diretoria;



d)- No caso de sociedade civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

10.1.3-Relativos a regularidade fiscal e Trabalhista:

a)-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **CNPJ**, do Ministério da Fazenda;

b)- **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal** que deverá ser comprovada através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

c) -**Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d)-**Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) - **Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal.

f) -Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do trabalho.

10.13.1 - A comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato, devendo, entretanto, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente restrição, conforme artigos 42 e 43 da LC 123/2006.

10.1.4 - Os licitantes deverão apresentar ainda:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

b) Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, conforme disposto no § 6º, do art. 43, Lei nº. 8.666/93, salvo por motivo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

c) Os documentos quando obtidos via internet, somente terão validade após serem conferidos eletronicamente pelo pregoeiro ou por sua equipe de apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, prevalecendo, quando divergentes em relação à data, aqueles constantes da conferência eletrônica, ficando assim, dispensados de autenticação.



d) No caso de impossibilidade de acesso à Internet para verificação da autenticidade das certidões a sessão será suspensa, e as licitantes serão informadas da data e horário do seu prosseguimento, ficando assim intimadas.

e) A falta de qualquer dos documentos solicitados implicará a inabilitação da proponente.

10.1.5-Comprobatórios da Qualificação Econômica – Financeira:

a) **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cobrindo os últimos 05 (cinco) anos. Quando não houver explicitação do prazo de validade, na comprovação do mesmo será aceito com data de validade não superior a 90 (noventa) dias contados da abertura deste procedimento licitatório.

10.1.6 - Comprobatórios de Qualificação Técnica:

a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter aptidão para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

11.0 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

11.1-No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, será realizada a sessão pública de abertura do pregão, podendo o interessado, seu preposto, procurador ou representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5.0.

11.2-Declarada aberta à sessão pelo pregoeiro serão recebidos os envelopes contendo a Proposta de Preços – Envelope “1” e os Documentos de Habilitação – Envelope “2”, e os interessados apresentarão à equipe de apoio declaração dando ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Modelo do Anexo IV, e, se for o caso, a Declaração de Porte da Sociedade Empresária, conforme modelo do Anexo V.

11.3-A seguir, a equipe de apoio procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo pregoeiro e pela equipe de apoio.

11.4-Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes de proposta e documentação em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou ainda, os trabalhos, tais como, etapa competitiva de lances verbais, não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

11.4.1-A Interrupção dos trabalhos de que trata esta condição, somente dar-se-á após comunicação às licitantes presentes.

11.4.2-Todos os envelopes serão rubricados nas emendas, obrigatoriamente, pelo pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, que, convidados, aceitarem fazê-lo, bem como as suas propostas, caso já tenham sido abertos os envelopes, ficando em poder do pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

12.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE LANCES

12.1- O julgamento da licitação obedecerá ao critério do menor preço (Menor taxa de administração), que será apurado através do menor valor no total da proposta, atendidas as especificações constantes deste edital.



12.2-Serão verificadas as propostas, sendo desclassificadas as que não atenderem as especificações e exigências deste edital, ou que apresentarem preços superiores ao limite estabelecido para este procedimento licitatório.

12.3-A etapa de classificação das propostas compreenderá a ordenação das propostas de preços de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas, classificação final das propostas, oportunidade para a ME ou EPP apresentar melhor preço, conforme o caso, e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada quanto ao objeto e valor.

12.4-Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço (menor taxa de administração) e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

12.5- Para a classificação acima descrita será considerado o percentual da taxa de administração.

12.6-Quando não houver pelo menos três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

12.7-Havendo duas ou mais propostas empatadas, deverá ser realizado sorteio, na própria sessão pública, para fins de ordenação das licitantes para os lances verbais.

12.8-Em seguida, o pregoeiro convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas de forma sequencial, a partir da autora da proposta classificada de maior preço (taxa de administração), a apresentar lances verbais que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores **distintos e decrescentes**, sendo vedado, portanto, OFERTA DE LANCE VISANDO AO EMPATE

12.9- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

12.10-Não se realizando mais lances verbais, o pregoeiro declarará encerrada a etapa competitiva e ordenará as propostas. Será examinada a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e ao valor, decidindo-se motivadamente a respeito.

12.11- Caso não se realize nenhum lance verbal, o pregoeiro verificará a conformidade quanto ao objeto e ao valor da proposta escrita de menor preço (taxa de administração) classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

12.12 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta licitação, aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei nº. 8.666/93, e também aquelas que contiverem preços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

12.13 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para obter melhores condições.

12.14 -Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos documentos de habilitação desta licitante.



12.15 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá ao disposto no **subitem 10.13.1**.

12.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal para as ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa.

12.17 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

12.18-Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.19 - Às licitantes enquadradas no porte de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte(EPP) serão assegurados os benefícios previstos nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, como segue:

- I) Como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, quando apresentada por empresa de porte normal.
- II) Ocorrendo a situação de empate de que trata o inciso anterior, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- III) Não ocorrendo apresentação de oferta pela primeira classificada ou não havendo a contratação, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- IV) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no inciso I anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. O pregoeiro classificará as propostas nesta situação, conforme o sorteio, e dará oportunidade, ordenadamente, à apresentação de melhor proposta nos termos do mesmo inciso.

12.19.1 - A licitante beneficiada com os termos deste subitem, quando convocada para apresentarnova proposta, deverá fazê-lo verbalmente no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após adivulgação da melhor oferta apresentada, sob pena de preclusão. A nova oferta será registrada emAta.

12.19.2 - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial, classificada,não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



12.20 - Da sessão do pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

12.21 - Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente à penalidades, conforme artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02.

12.22 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do pregoeiro, devidamente fechados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo, serão destruídos.

13.0 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Declarada a vencedora qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contados da data de lavratura da ata, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

13.3- Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

13.4- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.5 - Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 -. Quando não houver recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

14.2 -. Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, o Presidente da Prev São José dos Pinhais homologará a presente licitação.

15.0 - DO CONTRATO

15.1- Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, devendo fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o § 1º, do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste edital.

15.2- O contrato a ser firmado com a empresa vencedora obedecerá às condições estabelecidas na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

15.3 - O contrato terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme



faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Se, em 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, houver manifestação expressa contrária à prorrogação, por qualquer das partes, o contrato não será renovado.

15.4-Se a vencedora recusar-se a fornecer o objeto adjudicado, será convocada outra, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções penais cabíveis.

16.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, acrescidos do valor relativo à taxa de administração incidente, da seguinte forma:

16.1.1 - A **CONTRATANTE** encaminhará a folha de frequência dos estagiários à **CONTRATADA** para elaboração da folha de pagamento até o 20º (vigésimo dia) de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

16.1.2 -A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

16.1.3-O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.

16.1.4 - A liberação do pagamento fica condicionada a:

- a) Comprovação de quitação relativa à Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil;
- b) Comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão - CRF, emitida pela CEF;
- c) Comprovação de quitação de regularidade de tributos junto ao Município de São José dos Pinhais.

16.1.5 - O pagamento será realizado em favor da Contratada, através de boleto bancário ou de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

16.2- A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de reter qualquer pagamento devido à **CONTRATADA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

16.3-A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar os seguintes dizeres:

- **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais**
- **Rua Colombo, 1622 – Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-400**

- CNPJ: 07.784.999/0001-56
- INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA
- EMPENHO:/2020

16.4 - O PREV SÃO JOSÉ em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.

16.5 - Caso a PREV SÃO JOSÉ venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

16.6- Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o PREV SÃO JOSÉ a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las ao proponente para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

16.7- A quantidade de estagiários, bem como os valores das bolsas-auxílio e valores do auxílio-transporte, poderão ser revistos a qualquer tempo pela Administração, permanecendo a taxa de administração (%) contratada.

16.8- Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

16.9 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.0-PENALIDADES

17.1. Pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

17.2. Excetuados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comunicados e comprovados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, o não cumprimento do prazo de execução, bem como o não atendimento às cláusulas contratuais, sujeitam a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços.

17.3. A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total do serviço em atraso.

17.4. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo CONTRATANTE. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada, não dará direito à CONTRATADA a qualquer contestação.

17.5. O CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito

dereter o respectivo valor contra os eventuais créditos da CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

18.0 - DA RESCISÃO

18.1 - . O Contrato poderá ser rescindido, excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e por qualquer uma das formas do art. 79 da mesma Lei, oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

18.2.- Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato por culpa da **CONTRATADA**, esta não terá direito à espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

18.3 - A **CONTRATADA**, fica obrigada a pagar ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

18.4 - . Nos casos de rescisão extrajudicial por ato unilateral a CONTRATADA será notificada, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

19.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREV SÃO JOSÉ revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

19.2 - As decisões do pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente da Prev São José dos Pinhais.

19.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.4 - É facultado ao pregoeiro, ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.5 - As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.6 - A participação na presente licitação implica a concordância tácita, por parte da interessada, com todos os termos e condições do presente Edital.

19.7 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prev São José dos Pinhais não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.



19.8 - A licitante contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela Prev São José dos Pinhais, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do art. 65, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada.

19.9 - A proponente vencedora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a PREV SÃO JOSÉ ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados.

19.10. - Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro, observando-se a legislação vigente e também pela Lei Federal n.º 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, bem como demais legislação pertinente.

19.11 - A participação da licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

19.12 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser enviado ao pregoeiro, conforme item 6.0 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

19.13 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas no Fórum da Comarca de São José dos Pinhais/PR, com exclusão de qualquer outro.

19.14 - Segue em anexo como partes integrantes do presente edital:

ANEXO I - Orçamento da Administração/Preço Máximo;

ANEXO II - Descrição dos Serviços;

ANEXO III - Carta Proposta e Planilha de Preços;

ANEXO IV - Declaração de Habilitação (modelo);

ANEXO V - Declaração ME/EPP (modelo);

ANEXO VI - Declaração (modelo);

ANEXO VII - Minuta de Contrato; e

ANEXO VIII - Modelo do Termo de Credenciamento.

São José dos Pinhais, xx de xxxxx de 2020

DANIELLI DE CÁSSIA O. L. ALVES

Diretora Presidente
PREV SÃO JOSÉ

**ANEXO I****ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO / PREÇO MÁXIMO**

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS ²	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO	VT Vale Transporte	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 368,50	R\$ 202,50	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 753,50	R\$ 202,50	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL						R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
³Taxa de Administração Máxima Admitida = 9,12% (nove vírgula doze por cento)							
							R\$ 6.059,70
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração¹)							R\$ 72.503,70

¹Taxa de Administração orçada com base no mercado local.

²O número de estagiários foi retirado do anexo II da Lei Municipal nº 1.660 de 20 de dezembro de 2010.

³A Taxa máxima admitida foi apurada adotando-se a média encontrada nos orçamentos

***A Prev São José poderá ou não utilizar o número total de estagiários conforme quadro acima, ficando a cargo da administração da Prev São José a quantidade de estagiários necessários, não podendo exceder o limite acima.**

MINUTA

**ANEXO II****DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS****1- OBJETO**

Contratação de agente de integração para administrar programa de estágio curricular supervisionado, obrigatório e/ou não obrigatório para estudantes de ensino superior, técnico profissional, técnico subsequente, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e/ou da educação especial.

2 - COMPETE À EMPRESA VENCEDORA:

- ✓ Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.
- ✓ Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- ✓ Apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.
- ✓ Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos estagiários, **em até 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo pagamento por parte da contratante.**
- ✓ Administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes, e ao PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o PREV SÃO JOSÉ, os repasses realizados.
- ✓ Realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.
- ✓ Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, sem ônus para a contratante.
- ✓ Manter convênio com todas as instituições de ensino públicas e/ou privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação de estágio de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Elaborar plano de acompanhamento de estágio.
- ✓ Realizar avaliação de estágio com periodicidade de no mínimo 06 (seis) meses, através de relatórios.
- ✓ Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Divulgar as oportunidades de estágio existentes no Município em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino quando solicitado e atender com

agilidade e presteza às demandas diversas do Município que guardem correlação com os estágios.

✓ Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o Interesse do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.

✓ Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.

✓ Manter os salários dos seus empregados, que prestarem serviços relativos a este Contrato rigorosamente em dia.

✓ Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, seguros, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as leis trabalhistas lhes assegurarem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão deste Contrato.

✓ Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.

✓ Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.

✓ Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à **CONTRATADA**.

3- COMPETE APREV SÃO JOSÉ:

✓ Encaminhar a folha de frequência dos estagiários à **CONTRATADA** para elaboração da folha de pagamento até o 20º (vigésimo dia) de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

✓ Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.

✓ Garantir as condições necessárias aos estudantes para a realização das atividades de estágio.

✓ Fazer cumprir as responsabilidades decorrentes da regularização definida pelas instituições de ensino.

✓ Indicar supervisor de estágio obedecendo à legislação pertinente.

✓ Assegurar que as atividades de estágio sejam desenvolvidas de acordo com o plano de estágio.

✓ Prestar informações sobre os estudantes que irão realizar efetivamente o estágio.

✓ Preencher devidamente os relatórios periódicos de avaliação.

- ✓ Efetuar o repasse mensal da taxa de contribuição institucional, conforme percentual fixado em contrato.
- ✓ Informar imediatamente o desligamento do estagiário, quando ocorrer.

ANEXO III**CARTA PROPOSTA**

(em papel timbrado/identificação da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº _____/2020

A empresa _____, com CNPJ sob n.º _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, propõe a PREV SÃO JOSÉ.

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO	VT Vale Transporte	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 368,50	R\$ 202,50	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 753,50	R\$ 202,50	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL						R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00

Taxa de Administração -% (..... por cento)**R\$****TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração)****R\$**

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- c) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- d) Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infelizmente do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

ANEXO IV**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**
(em papel timbrado/identificação da empresa)**DECLARAÇÃO**

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), **DECLARA**, para os devidos fins e sob os ditames da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, Inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF

Observação:

Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (proposta de preço e habilitação) exigidos nesta licitação.

**ANEXO V****DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA**
(em papel timbrado/identificação da empresa)

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, abaixo assinado, para fins de participação no certame licitatório supracitado, declara expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei que está enquadrada como _____ **(microempresa ou empresa de pequeno porte)**, conforme definido no Capítulo II da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, podendo, para tanto, usufruir do tratamento diferenciado e favorecido em licitações conforme Capítulo V – “Do Acesso aos Mercados”, daquele corpo normativo, na forma prevista no respectivo edital.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF**Observações:**

Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro(a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (proposta de preço e habilitação) exigidos nesta licitação.

Esta declaração deverá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

A não apresentação desta declaração será interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e as implicações da LC n.º 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

**ANEXO VI**

(em papel timbrado/identificação da empresa)

Ref. Pregão Presencial n.º ____/2020

DECLARAÇÃO

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que:

- a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- b) Aceita integral e irrevogavelmente os termos do edital em epígrafe.
- c) Cumpre o disposto no artigo 6º do Regimento Interno do PREV SÃO JOSÉ, Decreto Municipal 1.340, de 12 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a impossibilidade dos Diretores, Conselheiros e parentes destes até o segundo grau, do PREV SÃO JOSÉ, exercer cargo de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador, no quadro profissional da licitante.
- d) Para fins do disposto no Inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF

**ANEXO VII****CONTRATO N.º/2020 PREV****(MINUTA)****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O PREV SÃO JOSÉ E A EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 - PREV.**

Pelo presente Instrumento a PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais – Paraná, pessoa jurídica de direito público interno e detentora de autonomia administrativa, gerencial, orçamentária, financeira e patrimonial, inscrito no CNPJ sob o nº 07.784.999/0001-56, com sede na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, CEP 83005-400, – Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sra. **Danielli de Cássia Oliveira Lima Alves**, Diretora Presidente legitimamente nomeada para o cargo, brasileira, casada, inscrita no CPF nº e Cédula de Identidade nº, residente e domiciliado à Rua, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**; e,, com sede, com CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr., inscrito no CPF nº e Cédula de Identidade nº residente e domiciliado na Rua, cidade de, tem entre si justo e acordado, na melhor forma do direito, fundamentado na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a celebração do presente contrato, tendo como gestor de contrato o Sr., portador da Cédula de Identidade nº/PR e CPF sob nº e fiscal do contrato o Sr., portador da Cédula de Identidade nº/PR e CPF sob nº mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020-PREV SÃO JOSÉ, na sua proposta datada de de de 2020, documentos estes que passam a integrar este instrumento contratual, independentemente de transcrição, **OBRIGA-SE** à prestação de serviços de administração do estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ.

1.2- Ficam também fazendo parte deste Instrumento Contratual, as normas vigentes, as Instruções e, mediante aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1 - Os serviços que constituem o objeto descrito na cláusula precedente deste instrumento, deverão ser realizados em estrita observância aos planos aprovados pelo órgão competente do **CONTRATANTE**, além do disposto no presente Contrato.

2.2 - A CONTRATADA poderá propor alternativas operacionais diferentes, de forma a assegurar melhorias da qualidade dos serviços, as quais somente serão implantadas após aprovação pelo **CONTRATANTE**, mediante termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS/FINANCEIROS

3.1 - O custeio para a prestação dos serviços, objeto da presente Licitação, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66, inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.79.00 (Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional).

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1- O CONTRATANTE pagará a **CONTRATADA** o valor de% (..... por cento) como taxa de administração, calculados sobre o total das bolsas-auxílios dos estágios efetuados, para o período contratado, acrescido do valor total das bolsas-auxílios conforme abaixo:

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL BOLSA + VT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL				R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
Taxa de Administração -% (dez por cento)					R\$
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração)					R\$

4.2 - O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, acrescidos do valor relativo à taxa de administração incidente, se dará mensalmente à **CONTRATADA**, mediante apresentação da folha de pagamento e nota fiscal/fatura respectiva, que deverão ser apresentados no endereço da contratante, até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

4.3 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.

4.4 - A liberação do pagamento fica condicionada a:

- Comprovação de quitação relativa à Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil;
- Comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão - CRF, emitida pela CEF; e
- Comprovação de quitação de regularidade de tributos junto ao Município de São José dos Pinhais.

4.5 - O contratante fará a **RETENÇÃO** da contribuição previdenciária sobre as notas fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável.

4.6 - **O CONTRATANTE** se reserva o direito de reter qualquer pagamento devido à **CONTRATADA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

4.7 - O pagamento será realizado em favor da Contratada, através de boleto bancário ou de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

4.8 - A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar os seguintes dizeres:



- **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais**
- **Rua Colombo, 1622 – Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-400**
- **CNPJ: 07.784.999/0001-56**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**
- **EMPENHO:/2020**

4.9 - O PREV SÃO JOSÉ em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.

4.10 - Caso a PREV SÃO JOSÉ venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente Instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

4.11 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o PREV SÃO JOSÉ, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las ao proponente, para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

4.12 - A quantidade de estagiários, bem como os valores das bolsas-auxílio e valores do auxílio-transporte, poderão ser revistos a qualquer tempo pela Administração, permanecendo a taxa de administração (%) contratada.

4.13 Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

4.14 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O contrato terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Se, em 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, houver manifestação expressa contrária à prorrogação, por qualquer das partes, o contrato não será renovado.

5.2 - Os estagiários deverão ser disponibilizados no prazo de 20 dias, contados da solicitação pelo Departamento Administrativo e Financeiro da PREV SÃO JOSÉ.

5.3 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Departamento Administrativo e Financeiro do PREV SÃO JOSÉ.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas ou decorrentes do contrato, as descritas a seguir:

6.2 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessários, em conformidade com o artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

- 6.3-** Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.
- 6.4-** Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- 6.5-** Elaborar mensalmente a folha de pagamento referente às bolsas-auxílio dos estagiários, de acordo com as informações da folha de frequência dos mesmos que será encaminhada pelo PREV SÃO JOSÉ.
- 6.6-** Apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.
- 6.7 -** Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos estagiários, **em até 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo pagamento por parte da contratante.**
- 6.8-** Administrar as escalas dos recessos e repassar tais Informações aos estudantes, e ao PREV SÃO JOSÉ.
- 6.9-** Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o PREV SÃO JOSÉ, os repasses realizados.
- 6.10 -** Realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.
- 6.11 -** Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, sem ônus para a contratante.
- 6.12 -** Manter convênio com todas as instituições de ensino públicas e/ou privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação de estágio de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ.
- 6.13 -** Elaborar plano de acompanhamento de estágio.
- 6.14 -** Realizar avaliação de estágio com periodicidade de no mínimo 06 (seis) meses, através de relatórios.
- 6.15 -** Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV SÃO JOSÉ.
- 6.16 -** Divulgar as oportunidades de estágio existentes no Município em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino quando solicitado e atender com agilidade e presteza às demandas diversas do Município que guardem correlação com os estágios.
- 6.17 -** Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.
- 6.18 -** Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.
- 6.19 -** Manter os salários dos seus empregados, que prestarem serviços relativos a este Contrato rigorosamente em dia.
- 6.20 -** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, seguros, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por

tudo quanto as leis trabalhistas lhes assegurarem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão deste Contrato.

6.21 - Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente o **CONTRATANTE**, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços abrangidos por este Contrato.

6.22 Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.

6.23 - Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.

6.24 - Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O **CONTRATANTE** fiscalizará, orientará e inspecionará os serviços, por Comissão designada por seu Diretor Presidente, que verificará o cumprimento das especificações determinadas.

7.2 - A fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação total do objeto deste contrato, ou a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

8.2 - Qualquer subcontratação parcial só poderá ser feita com autorização prévia e por escrito do **CONTRATANTE**. Autorizada a subcontratação, a **CONTRATADA** permanece com integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as condições contratuais, com observação do:

a) O **CONTRATANTE** fica isento de quaisquer responsabilidades, por obrigações que a **CONTRATADA** tenha contraído ou venha a contrair, a qualquer título com a subcontratada.

b) A autorização para subcontratar poderá ser revogada pelo **CONTRATANTE**, a qualquer momento, sem que tal revogação dê à **CONTRATADA** direito a ressarcimento de quaisquer danos.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Excetuados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comunicados e comprovados pela **CONTRATADA** e aceitos pelo **CONTRATANTE**, o não cumprimento do prazo de execução, bem como o não atendimento às cláusulas contratuais, sujeitam a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços.

9.2 - A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total do serviço em atraso.

9.3 - A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo **CONTRATANTE**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada, não dará



direito à CONTRATADA a qualquer contestação.

9.4 - O CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra os eventuais créditos da CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

9.5 - Pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir este contrato de pleno direito, a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e por qualquer uma das formas do art. 79 da mesma Lei oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

10.2 - A **CONTRATADA**, fica obrigada a pagar ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NOVAÇÃO

11.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pelo contrato, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas no contrato, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - A **CONTRATADA**, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, excluído o **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive a responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros.

12.2 - A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

12.3 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida Lei.

12.4 - Este instrumento contratual decorre do Processo Administrativo nº XXX/2020 - PREV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente contrato, independente



de outro que por mais privilegiado seja, será o Foro Regional de SÃO JOSÉ DOS PINHAIS da comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, de de 2020.

DANIELLI DE CÁSSIA O. L. ALVES
Diretor Presidente do PREV SÃO JOSÉ
CONTRATANTE

Nome do Representante legal
(NOME DA EMPRESA)
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome legível:
CPF:

Nome legível:
CPF:

**ANEXO VIII****EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2020
Processo Administrativo nº. xxx/2020****MODELO****(em papel timbrado/identificação da empresa)****TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente termo, credenciamos o (a) Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e CPF sob nº., a participar da licitação instaurada pela Prev São José dos Pinhais, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 1/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa(razão social e CNPJ)....., bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local de Data**Assinatura do representante legal
Nº. RG ou CPF/MF****OBSERVAÇÃO:**

- Apresentar conforme item 5.2 do Edital e em separado dos envelopes de proposta e documentação



Processo Administrativo n.º 005/2020 – PREV

PREGÃO PRESENCIAL 001/2020

À Assessoria Jurídica
Para análise e parecer

São José dos Pinhais,


LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 0290540-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

ANEXO AO MEMORANDO Nº. 069/2020

Processo Administrativo nº. 05/2020 – PREV SÃO JOSÉ

Pregão Presencial nº. 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ



DA: ASSESSORIA JURÍDICA

PARA: COMISSÃO DE LICITAÇÃO

PARECER JURÍDICO Nº 1657

01. Em atendimento ao disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, passa-se a analisar o presente Processo Administrativo nº 005/2015 – PREV SÃO JOSÉ, que tem por objeto a **contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais – PREV SÃO JOSÉ.**

02. A contratação supra descrita fora solicitada pela Diretoria Administrativa e Financeira, por meio do Memorando nº. 069/2020, com autorização expressa do Exma. Sra. Diretora Presidente, aposta no termo de referência em fl. 02.

03. O procedimento foi devidamente **autuado, numerado e protocolado (sob nº 202006191417670274-PREV)** conforme exigência do art. 38, caput, da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

04. Estima-se a título de valor máximo do objeto que se licita o montante de **R\$ 72.503,70 (Setenta e dois mil, quinhentos e três reais e setenta centavos), dos quais 6.059,70 (seis mil e cinquenta e nove reais e setenta centavos) correspondem à taxa de administração máxima de 9,12% paga em favor da contratada** e o restante ao valor máximo de repasse referente à bolsa de estágio que será paga, se preenchidas todas as vagas na forma da lei. Todos esses dados estão descritos nos orçamentos e planilha elaborada pela PREV- São José, que integram o Termo de referência (fl.2), o Anexo I da minuta do edital (fls. 02 e 56) e a cláusula quarta da minuta do contrato.

05. O setor contábil informou a existência de **previsão de recursos** de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação. Atestou, ainda, que o valor está incluído em sua programação financeira de conformidade com o estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), art. 16, inc. II e parágrafo 1º, inciso I, tendo **adequação** orçamentária anual e

Handwritten signature



ANEXO AO MEMORANDO Nº. 069/2020

Processo Administrativo nº. 05/2020 – PREV SÃO JOSÉ

Pregão Presencial nº. 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ

compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias (fl. 35). Na sequência foi juntada nota de reserva orçamentária (fls.36-38).

06. Prosseguindo-se com a análise do processo, houve juntada da Portaria nº 34/2020, designando o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio. Nesse ponto, cumpre observar que a servidora Dayane se encontra em licença maternidade de forma que se recomenda verificar se há algum outro servidor disponível para compor a equipe de apoio.

07. Juntou-se a minuta do Edital e do Instrumento Contratual, que sustenta a modalidade de licitação "pregão presencial" e o tipo "menor preço" nos termos do artigo 8º, inc. V, do Decreto Municipal nº. 1.379/2006. Desta forma os presentes autos estão regidos pelas normas gerais de licitação da lei 8666/93 e lei 10.520/2002 e pela legislação específica do Decreto Municipal nº. 1.379/2006, bem como a Lei Municipal 1.660/2010 que cria o programa de estágio no âmbito do serviço público municipal.

08. Foram juntados nos presentes autos os seguintes documentos:

Memorando 69/2020-DAF solicitando a abertura do procedimento licitatório (fl.01).

- Termo de referência com autorização da Diretora Presidente de abertura do procedimento licitatório (fls.02 e 03);
- Descrição dos serviços que compõe o anexo II da Minuta do edital(fl.04-06)
- Justificativa do valor proposto e cotações do produto no mercado (fls. 07 até 19);
- Portaria de designação do pregoeiro e sua equipe (fls.20 e 21);
- Certificação do Pregoeiro (fl.22);
- Decreto municipal 1379/2006(fl.23-28);
- Lei Municipal 1660/2010(fl.29-34);
- Informações relacionadas à existência de dotação orçamentária para adquirir os objetos licitados (fls.35-38);
- Minuta do edital do pregão presencial 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ (fls.39-53), Anexo I (orçamento da administração/preço máximo - fl.54, Anexo II (descrição dos serviços - fls.55-57), Anexo III (Carta Proposta fl.55), Anexo IV (Declaração de Cumprimento de Requisitos De Habilitação- fl. 59), Anexo V (Declaração de Porte de Sociedade Empresária – fl.60), Anexo VI (Modelo de Declaração – fl.61), Anexo VII (Minuta do contrato – fls. 62-68), Anexo VIII (Modelo de Termo de Credenciamento- fl.69).

09. A lei municipal 1660/2010 que cria o programa de estágio no âmbito do serviço público municipal autoriza a contratação de agente intermediador,

ANEXO AO MEMORANDO Nº. 069/2020**Processo Administrativo nº. 05/2020 – PREV SÃO JOSÉ****Pregão Presencial nº. 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ**

mediante licitação, para administração do programa de estágio, conforme se depreende do art.8º combinado com o art.1º do respectivo diploma normativo.

10. Rememora-se que estamos na fase preparatória do pregão sendo, pois, imprescindível obedecer ao disposto art.8º e incisos do decreto 1379/2006.

Art. 8º A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

I - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou a realização do fornecimento, devendo estar refletida no termo de referência;

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato ou a ata de registro de preços;

III - a autoridade competente ou, por delegação de competência, o ordenador de despesa ou, ainda, o servidor público encarregado da compra no âmbito da Administração, deverá:

a) definir o objeto do certame e o seu valor estimado em planilhas, de forma clara, concisa e objetiva, de acordo com termo de referência elaborado pelo requisitante, em conjunto com a área de compras, obedecidas as especificações praticadas no mercado;

b) justificar a necessidade da aquisição;

c) estabelecer os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções administrativas aplicáveis por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos e das demais condições essenciais para o fornecimento; e

d) designar, dentre os servidores da Administração ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro responsável pelos trabalhos do pregão e a sua equipe de apoio;

IV - constarão dos autos a motivação de cada um dos atos especificados no inciso anterior e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento estimativo e o cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela Administração; e

V - para julgamento, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

Da análise dos autos verifica-se que o objeto foi bem descrito, sem que limitasse ou frustrasse o caráter competitivo, além disso, foi justificado o valor proposto com base em cotações de mercado, incluindo dois procedimentos licitatórios.

ANEXO AO MEMORANDO Nº. 069/2020

Processo Administrativo nº. 05/2020 – PREV SÃO JOSÉ

Pregão Presencial nº. 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ



Já as alíneas “b” e “c” foram cumpridas pelo Termo de Referência e pela minuta contratual. Já a alínea “d” foi acatada pela portaria 034/2020 que nomeou o pregoeiro.

Por outro lado, o inciso II determina que o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato ou a ata de registro de preços. Desta forma o documento de fl.02 deve ser redigido atendendo todas essas exigências.

Ainda no termo de referência verificou-se a indicação prévia do gestor e do fiscal do futuro contrato, sem que houvesse juntada da portaria de designação dos mesmos, o que pode ser esclarecido pela Comissão. Todavia, como ainda não há contrato a ser fiscalizado ou gerido, a exigência voltará a ser analisada quando do retorno da licitação.

Ressalta-se que nesse tópico, questões de natureza técnico-administrativa, tais como pesquisa de preços de mercado, estipulação do orçamento da Administração, descrição do objeto são de total responsabilidade dos servidores signatários, não cabendo maiores considerações do Departamento Jurídico quanto a este aspecto, anotando-se, apenas, que se deve sempre primar pela economicidade e vantajosidade nas contratações da administração pública.

11. Em relação à minuta do edital, destacamos os seguintes pontos:

11.1. Verifica-se que o tópico 5 trata de representação e credenciamento, enquanto o tópico 7 (Apresentação das declarações) trata de declarações que serão solicitadas durante o credenciamento, devendo ser trazidas fora dos envelopes de proposta de preço e habilitação. Diante disso por questões de organização recomenda-se que o tópico 7 seja inserido no 5, uma vez que facilitará a compreensão dos licitantes de tudo que será necessário para o credenciamento.

11.2 O item 5.7 tende a comprometer a lisura do certame, uma vez que já teriam sido abertos os envelopes de propostas e, ainda, teria licitante na fase de credenciamento. Sugere-se que seja estabelecido um horário limite para o credenciamento, o que pode ser feito nos moldes do pregão presencial 01/2018 ou de outra forma que esta Comissão julgue legal, desde que não se permita credenciar após abertura dos envelopes .

11.3 O item 10 trata dos documentos e condições para habilitação. Sobre essa temática o Decreto Municipal 1379/2006 determina o seguinte:



ANEXO AO MEMORANDO Nº. 069/2020

Processo Administrativo nº. 05/2020 – PREV SÃO JOSÉ

Pregão Presencial nº. 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ

11.5 No tópico 12.17 deve ser substituída a expressão “assinatura da Ata de registro de preços” para “assinatura do Contrato”.

11.6 O item 12.18 teria melhor redação legal se repetisse a integralidade do art.13, inciso XV do Decreto 1379/2006.

11.7 Ao item 12.21 poderia ser acrescida a menção ao art.14 caput e parágrafo único do Decreto 1379/2006.

11.8 Ao tópico 15 (DO CONTRATO) recomenda-se acrescentar em algum subitem a redação do art.13, inciso XXI do Decreto 1379/2006.

11.9 O item 18.3 faz menção ao índice IGPM/FGV. Considerando não possuímos expertise técnica nessa temática, assim como feito em 2015, recomenda-se que seja verificada sua adequação nos dias atuais, podendo ser utilizado como parâmetro os contratos do Município.

12. Já na minuta do contrato (anexo VII) cabem as seguintes ponderações:

12.1 – Na cláusula quarta, tópico 4.1 deve ficar claro que o valor pago à contratada pela prestação dos serviços é única e exclusivamente a taxa de administração, sendo o restante do valor uma estimativa referente ao repasse máximo da bolsa auxílio para os estagiários, se preenchidas todas as vagas da lei, uma vez que é a contratada quem efetuará o pagamento dos mesmos.

12.3. Na cláusula sétima recomenda-se que seja acrescido item tratando do preposto da contratada que acompanhará o contrato, conforme previsto no art.68 da lei 8666/93, considerando que o serviço é de prestação continuada.

12.4 A cláusula oitava que trata da subcontratação veda no tópico 8.1 a subcontratação total, encontrando-se perfeitamente respaldado pelo art.72 da lei 8666/93. Contudo, o item 8.2 permite a subcontratação parcial com autorização prévia e por escrito da Prev. São José.

Ocorre que a Corte de Contas da União entende que o percentual de subcontratação deveria vir previsto no edital e ser devidamente justificado. Não bastando, portanto, cláusula genérica de subcontratação como esta.

Neste sentido:

Handwritten signature



ANEXO AO MEMORANDO Nº. 069/2020

Processo Administrativo nº. 05/2020 – PREV SÃO JOSÉ

Pregão Presencial nº. 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ

Art. 10. Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação prevista na legislação geral para a Administração, relativa à:

- I - habilitação jurídica;
- II - qualificação técnica;
- III - qualificação econômico-financeira;
- IV - à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso; e
- VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei no 8.666, de 1993, e alterações

Conclui-se, portanto, que a lei 8666/93 é quem determina a documentação exigida na fase de habilitação. Diante disso são pertinentes as seguintes considerações:

11.3.1 Embora o inciso IV do art.29 (1ª parte) da lei 8666/93 faça menção expressa sobre a regularidade com a seguridade social, tal texto não foi reproduzido expressamente na minuta do edital, talvez porque a CND federal já englobe a seguridade social. Entretanto, para melhor conformidade com o texto da lei **sugiro** modificar o item 10.1.3 b para **“PROVA DA REGULARIDADE COM A FAZENDA FEDERAL E SEGURIDADE SOCIAL”**.

11.3.2 Ainda nesse tópico, a minuta faz referência às contribuições sociais das alíneas, a, b e c do parágrafo único do art.11, da lei 8212/1991, **quando deveria abranger também a alínea “d”, conforme consta nas CND(s) da Fazenda Federal, sendo necessária a retificação.**

11.3.3 Ao item 10.13.1 **deve** ser acrescida a regularidade trabalhista para que haja perfeita adequação aos artigos 42 e 43 da LC123/2006. A mesma correção deve ser feita no item 12.5 desta minuta de edital.

11.3.4 Já o item 10.1.5 tratou da Qualificação Econômico-Financeira de forma mais branda que a legislação vigente, só prevendo o disposto no inciso II do art.31 da Lei 8666/93. Entretanto, **acredita-se ser recomendável manter a exigência de documentos que comprovem a boa situação financeira da empresa nos moldes do inciso I do art.31, evitando-se futuros problemas no cumprimento do contrato.**

11.4 Os itens 12.10 e 12.11 possuem redação repetitiva. Melhor seria substituí-los pela redação exata do disposto no art. 13, incisos XI e XII do Decreto 1379/2006, salvo entendimento diverso da Comissão.

Assinatura

ANEXO AO MEMORANDO Nº. 069/2020

Processo Administrativo nº. 05/2020 – PREV SÃO JOSÉ

Pregão Presencial nº. 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ



Acórdão nº 1.748/2009, Plenário

(...) Nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, deve ser fixado, no edital, o percentual máximo para subcontratação, quando houver cláusula editalícia de permissividade, devendo essa cláusula existir, apenas, em hipóteses excepcionais, quando a subcontratação for estritamente necessária, devendo ser técnica e circunstancialmente justificados tanto a necessidade da subcontratação quanto o percentual máximo admitido.

Do exposto, conclui-se que ou se veda a subcontratação, ou se determina qual o percentual poderá ser subcontratado de forma clara e devidamente justificada. Sugere-se nesse ponto o acréscimo de “limitada ao percentual de ... %” ou a supressão da subcontratação, lembrando que é vedada a subcontratação total.

A título de esclarecimento o TCU considera subcontratação:

Subcontratação consiste na entrega de parte de fornecimento de bem, execução de obra ou prestação de serviço a terceiro, estranho ao contrato, para que execute em nome do contratado item, etapa ou parcela do objeto avençado.” (4. ed. Brasília: TCU, 2010)

13. Há pequenos erros de espaçamento durante a digitação da minuta do edital e do contrato que podem ser corrigidas quando da análise das sugestões desta Assessoria Jurídica.

14. Por fim, observa-se que o objeto do presente procedimento não incorre na vedação disposta no artigo 5º do Decreto Municipal nº. 1.379/2006.

15. Diante do exposto, esta Assessoria opina no sentido de que, uma vez atendidas as recomendações dos tópicos 10,11, 12 e 13, o processo poderá ter seu regular prosseguimento, no que tange a análise dos aspectos jurídico-formais do caso em comento, entendendo-se que há permissivo legal nos termos do Decreto Municipal nº. 1.379/2006 e alterações – **dando-se a devida publicidade ao ato.**

É o parecer.

São José dos Pinhais, 29 de Junho de 2020.

GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN
Prev-São José
OAB/PR nº 40.501

LUIZ ROBSON MOTA
Prev-São José
OAB/PR nº 47.130

Marcella Torres P. da Silva
MARCELLA TORRES P. DA SILVA
Prev-São José
OAB/PR nº 90.947

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2020 – PREV.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ

Providências em relação ao Parecer nº 1657

ITEM 10 – O termo de referência foi ajustado conforme recomendado. Foram inseridas informações de como foram efetuadas as pesquisas e também a memória de cálculo.

Foram inseridos também os Serviços a serem executados pela empresa vencedora e o que compete a Prev São José.

ITEM 11.1 – ajustado

ITEM 11.2 – ajustado

ITEM 11.3.1 – ajustado

ITEM 11.3.2 – ajustado

ITEM 11.3.3 – ajustado

ITEM 11.3.4 – Mantido a exigência somente da Certidão negativa de falência ou concordata. Não requer investimentos por parte do contratado para operar. Apenas uma transferência de valores.

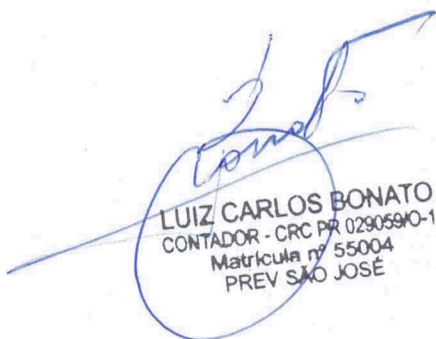
ITEM 11.4 – não foi ajustado tendo em vista que um item se refere quando existem ofertas de lances e outro item se refere quando somente uma licitante se apresente e não oferece lance.

ITENS 11.5 A 11.9 – ajustados.

ITEM 12.1 – ajustado

ITEM 12.3 – ajustado

ITEM 12.4 – ajustado


LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 02905910-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

TERMO DE REFERÊNCIA

Autorizo a abertura do procedimento,
mediante as devidas formalidades legais.

Danielli de C. Oliveira Lima Alves
Danielli de C. Oliveira Lima Alves
Diretora Presidente

DATA: 03 / 07 / 2020

1 **Objeto:** Contratação de agente de integração para administrar programa de estágio curricular supervisionado, obrigatório e/ou não obrigatório para estudantes de ensino superior, técnico profissional, técnico subsequente, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e/ou da educação especial.

2 **Justificativa:**
Considerando que existe neste Município a Lei Municipal No. 1.660/2010 que prevê o programa de estágios obrigatório e não obrigatório.
Considerando que o contrato firmado com o atual agente de integração tem vigência até a data de 07/09/2020.
Considerando que os agentes de integração prestam serviços especializados nesta área por terem a devida qualificação podem orientar a Prev São Jose quanto aos procedimentos corretos para garantir o bem estar do estudante fazendo que o estágio atinja seu real objetivo de forma a evitar autuações dos órgãos fiscalizadores.

3 **Dotação Orçamentária**
Para este procedimento licitatório será utilizada a dotação orçamentária constante na Lei Orçamentária que "Estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício de 2020" nº 3.450, de 10 de dezembro de 2019, no elemento de despesa 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Valor Total Estimado: anual

Para a definição da taxa de administração de 9,12% foi efetuada pesquisa de preços conforme resumo das cotações abaixo:

EMPRESA	VALOR ANUAL
PRÓ ESTÁGIOS	10%
CEINEE	10%
CIEE	10%
PREGÃO PREF SJP	6,29%
PREGÃO PREF TIJUCAS DO SUL	9,30%
TOTAL	45,59%

Memória de cálculo:

$$45,59\% / 5 = 9,12\%$$

A Taxa de Administração Máxima Admitida será de 9,12%

Obs: As informações do Pregão Prefeitura de São José dos Pinhais e Pregão Prefeitura de Tijucas do Sul foram retiradas dos sites oficiais de cada Ente e se referem a Procedimento Licitatório em 2020, conforme folhas nº 14 a 18 do processo.

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL BOLSA + VT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL				R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
Taxa de Administração - 9,12 % (dez por cento)					R\$ 6.059,70
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração) R\$ 72.503,70					
*A Prev São José poderá ou não utilizar o número total de estagiários conforme quadro acima, ficando a cargo da administração da Prev São José a quantidade de estagiários necessários, não podendo exceder o limite acima.					

5	Prazo de Entrega / Execução: O contrato terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Se, em 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, houver manifestação expressa contrária à prorrogação, por qualquer das partes, o contrato não será renovado.
---	--

6	Descrição dos Serviços a serem executados pela empresa vencedora: ✓ Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual. ✓ Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa. ✓ Apresentar à CONTRATANTE a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder. ✓ Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos estagiários, em até 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo pagamento por parte da contratante. ✓ Informar mensalmente ao estagiário, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte está disponível em sua conta corrente. ✓ Informar mensalmente ao fiscal e gestor do contrato da CONTRATANTE, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte foi disponibilizado para o estagiário.
---	--

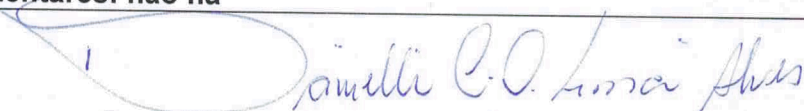
- ✓ Administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes, e ao PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o PREV SÃO JOSÉ, os repasses realizados.
- ✓ Realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.
- ✓ Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, sem ônus para a contratante.
- ✓ Manter convênio com todas as instituições de ensino públicas e/ou privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação de estágio de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Elaborar plano de acompanhamento de estágio.
- ✓ Realizar avaliação de estágio com periodicidade de no mínimo 06 (seis) meses, através de relatórios.
- ✓ Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Divulgar as oportunidades de estágio existentes no Município em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino quando solicitado e atender com agilidade e presteza às demandas diversas do Município que guardem correlação com os estágios.
- ✓ Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.
- ✓ Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Manter os salários dos seus empregados, que prestarem serviços relativos a este Contrato rigorosamente em dia.
- ✓ Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, seguros, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as leis trabalhistas lhes assegurarem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão deste Contrato.
- ✓ Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.
- ✓ Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.
- ✓ Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e

	qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.
--	--

7	COMPETE A PREV SÃO JOSÉ: ✓ Encaminhar a folha de frequência dos estagiários à CONTRATADA para elaboração da folha de pagamento até o 20º (vigésimo dia) de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder. ✓ Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato. ✓ Garantir as condições necessárias aos estudantes para a realização das atividades de estágio. ✓ Fazer cumprir as responsabilidades decorrentes da regularização definida pelas instituições de ensino. ✓ Indicar supervisor de estágio obedecendo à legislação pertinente. ✓ Assegurar que as atividades de estágio sejam desenvolvidas de acordo com o plano de estágio. ✓ Prestar informações sobre os estudantes que irão realizar efetivamente o estágio. ✓ Preencher devidamente os relatórios periódicos de avaliação. ✓ Efetuar o repasse mensal da taxa de contribuição institucional, conforme percentual fixado em contrato. ✓ Informar imediatamente o desligamento do estagiário, quando ocorrer.
---	---

8	Periodicidade de Entrega / Execução: mensal
9	Local da Execução: Na Prev São José dos Pinhais, na Rua Colombo, n.º1622, Centro, neste Município.
10	Gestor: Nome Completo: Ivan Ferreira de Melo RG: 1679468/PR CPF: 275.517.179-00 Fiscal: Nome Completo: Ivo Cetnarski RG: 7.041.672-7 CPF: 021.317.839-73
11	Informações Complementares: não há

Ciente

Ivan Ferreira de Melo
Gestor do Contrato
Danielli de C. Oliveira Lima Alves
Diretora Presidente

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2020 – PREV.**PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ****(2ª MINUTA)****PREÂMBULO**

A PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, inscrita no CNPJ sob nº 07.784.999/0001-56, através do seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO NO TOTAL DA PROPOSTA**, representado pela menor taxa de administração fixada em **9,12%**, para a contratação do objeto descrito no item 1, de acordo com o disposto na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações e no Decreto Municipal nº 1.379 de 1º de fevereiro de 2006, e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro LUIZ CARLOS BONATO e equipe de apoio, designados mediante Portaria n.º 34/2020.

A sessão pública se dará na forma **PRESENCIAL** na sala de Reuniões da PREV SÃO JOSÉ, localizada na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, Paraná, na data de xxxxxx, às xxx horas, quando serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das empresas participantes.

1.0 - OBJETO

1.1- Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ, conforme **ANEXO II (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS)**, que é parte integrante deste Edital.

2.0 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

2.1- O Contrato, cuja minuta integra o presente Edital (Anexo VII), a ser firmado entre a Prev São José dos Pinhais e o vencedor do certame, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

3.0 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS

3.1- O custeio para a prestação dos serviços, objeto da presente Licitação, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66, inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.79.00 (Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional).

4.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação todas as empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

4.3 - Não será admitida a participação neste procedimento licitatório de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

4.4 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Impedidas de licitar ou contratar (Art. 7º da Lei nº 10.520/02) ou suspensas temporariamente de participar de licitação (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

c) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR;

c.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;

d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

e) As que estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, e perante o INSS, o FGTS e Justiça do Trabalho.

4.5- A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.6 - Não será permitida a apresentação de proposta por um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

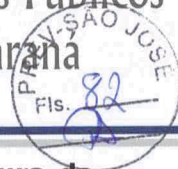
4.7 - Para a participação nesta Licitação é necessário que o interessado atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.8 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.0 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1- No dia, hora e local designados para a abertura da sessão, o representante da licitante deverá se apresentar junto ao Pregoeiro, quando solicitado, para credenciamento, munido de:

a) **Documento de credenciamento, (modelo no anexo VIII)** com poderes para formular ofertas e fazer verbalmente lances de preços, firmar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, enfim, a praticar todos os demais atos inerentes ao presente certame em seu nome. **O Documento de credenciamento far-se-á por procuração** mediante instrumento público ou particular em original, **preferencialmente com firma reconhecida ou com assinatura que puder ser**



certificada como autêntica na sessão, mediante comparação da assinatura da licitante com o respectivo documento de constituição (estatuto ou contrato social, registro comercial, ato constitutivo, em vigor) **ou, no caso de representante legal, o disposto no subitem 5.3.**

- b) **Cédula de identidade ou documento equivalente com foto.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante legal poderão ser apresentados, preferencialmente, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda, cópias simples que **poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais.**
- c) **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, (modelo do Anexo IV)**
- I) A falta da apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.
- d) **Declaração de Porte da Sociedade Empresária, (modelo do Anexo V) acompanhada de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, que comprove a condição de ME ou EPP, ou declaração de enquadramento arquivada, sendo esta para fins de tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006.**
- I) A falta da apresentação da Declaração de Porte da Sociedade Empresária será interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e as implicações da Lei complementar nº. 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Obs: Os documentos elencados acima deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES de "proposta de preços" e "documentos de habilitação". Esses documentos serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5.2 - As licitantes que optarem por não serem representadas na sessão do presente Pregão deverão encaminhar, além dos envelopes "1" e "2", um terceiro envelope, contendo a Declaração do Anexo IV (MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO) deste Edital, bem como a Declaração do Anexo V (MODELO DE DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA), com firma reconhecida, para Rua Colombo, nº. 1.622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, Divisão de Protocolo, em atenção do pregoeiro Luiz Carlos Bonato.

5.3 - Deverá ser apresentado, em se tratando de representante legal, o ato constitutivo da licitante (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), acompanhado da última alteração, se houver, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4- Caso, no momento do credenciamento, a licitante constate que os documentos de credenciamento estejam inseridos em um dos envelopes (proposta de preços ou documentos de habilitação), poderá o pregoeiro, na frente de todos os licitantes presentes,

solicitar que o mesmo abra seu envelope e retire os documentos necessários, fechando-o novamente.

5.5-Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.6-Caso haja mais de um representante por licitante, somente aquele que estiver devidamente credenciado será o interlocutor oficial, o qual dará palavra definitiva em nome da licitante.

5.7-A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, ficando o representante apenas impedido de se manifestar e responder pela licitante durante os trabalhos.

5.8 -Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração ou instrumento hábil não contenha autorização para este fim.

5.9 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro não mais aceitará novas licitantes.

6.0 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 - Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão utilizando-se do e-mail **luiz.bonato@sjp.pr.gov.br** aos cuidados do pregoeiro Luiz Carlos Bonato ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prev São Jose dos Pinhais, na Rua Colombo, 1622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, até as 17h de cada dia útil.

6.2 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão utilizando-se do e-mail **luiz.bonato@sjp.pr.gov.br** aos cuidados do pregoeiro Luiz Carlos Bonato ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prev São Jose dos Pinhais, na Rua Colombo, 1622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, até as 17h de cada dia útil.

6.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição em até 24 (vinte e quatro) horas.

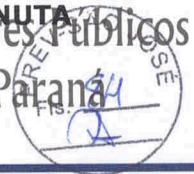
6.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.5 -As impugnações interpostas fora dos prazos não serão conhecidas.

7.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1- A proposta de preços e documentos de habilitação, deverão ser entregues ao pregoeiro em envelopes distintos, no dia, hora e local constantes no preâmbulo deste edital, devidamente lacrados e rubricados e conter na parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

**À PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do
Município de São José dos Pinhais.
PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
EMPRESA PARTICIPANTE:
ABERTURA DIA xx de xxxx de 2020, ÀS 9 H**



À PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA PARTICIPANTE:

ABERTURA DIA xx de xxxx de 2020, ÀS 9 H.

7.2 - A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes.

7.3 - Caso eventualmente ocorra abertura do envelope n.º 02 – habilitação, antes do envelope n.º 01 – proposta de preços, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado o fecho por todos os presentes.

7.4 - As licitantes que optarem por não serem representadas na sessão do presente Pregão deverão encaminhar, além dos envelopes “1” e “2”, um terceiro envelope, contendo a Declaração do Anexo IV (MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO) deste Edital, bem como a Declaração do Anexo V (MODELO DE DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA), com firma reconhecida, para Rua Colombo, nº. 1.622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, Divisão de Protocolo, em atenção do pregoeiro Luiz Carlos Bonato.

8.0 - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1- O **ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** - deverá conter a proposta de preços, a ser apresentada mediante o preenchimento do **ANEXO III** (Carta Proposta), datilografada ou impressa, preferencialmente em papel timbrado da empresa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, contendo o carimbo ou inscrição do CNPJ da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais.

8.2- As Taxas de Administração poderão ser apresentadas com duas casas decimais após a vírgula e as operações matemáticas deverão considerar apenas duas casas decimais após a vírgula, eliminando-se sempre a terceira casa decimal, independentemente da aproximação.

8.3- No caso de dúvidas, erros de cálculo ou divergências entre o preço unitário e o preço total, ou entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerão respectivamente, os preços unitários e os valores por extenso.

8.4- Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos, mão de obra, impostos, salários, seguros, encargos trabalhistas e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto da licitação.

8.5- A proponente deverá estudar cuidadosamente todos os elementos instrutores da presente licitação, para se inteirar de todos os detalhes e circunstâncias que possam afetar, de algum modo, a execução do objeto.

8.6- Ao pregoeiro, é facultado solicitar das proponentes, esclarecimentos quanto aos documentos entregues, bem como, promover diligência ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

8.7- A proponente deverá elaborar sua proposta considerando o percentual máximo estabelecido para este procedimento licitatório, conforme **ANEXO I** (Orçamento da Administração).



8.8- A proponente que omitir o prazo de validade de sua proposta, terá a mesma considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas.

8.9- Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.10 - Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, observado o valor máximo admissível, de acordo com o constante no Anexo I (Orçamento da Administração), sob pena de desclassificação da proposta.

8.11 - A taxa de administração proposta pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração até que perdue o contrato.

9.0 - DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

9.1- O **ENVELOPE N.º 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**- deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura do envelope de documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet, em conformidade com o descrito abaixo:

9.1.1 - Declaração, conforme modelo **ANEXO VI** deste edital, assinada por representante legal da empresa, onde a proponente:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda, pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

b) Aceita integral e irretratável os termos do edital, bem como observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais, especiais e legais, aplicáveis a espécie, respeitada a hipótese de impugnação pelo licitante, na forma da lei, conforme previsto no artigo 4º e parágrafos 1º e 3º do artigo 41 da Lei n.º 8.666/93.

c) Cumpre o disposto no artigo 6º do Regimento Interno do PREV SÃO JOSÉ, Decreto Municipal 1.340, de 12 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a impossibilidade dos Diretores, Conselheiros e parentes destes até o segundo grau, do PREV SÃO JOSÉ, exercer cargo de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador, no quadro profissional da licitante.

d) Declara que não emprega menores, nas condições vedadas pelo artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

9.1.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a)- No caso de firma individual: registro comercial.

b)- No caso de sociedade comercial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

c)- No caso de sociedade por ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da Assembléia de eleição da última diretoria;

d)- No caso de sociedade civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

9.1.3-Relativos a regularidade fiscal e Trabalhista:

a)-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **CNPJ**, do Ministério da Fazenda;

b)- **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social** que deverá ser comprovada através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

c) -**Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d)-**Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) - **Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal.

f) -Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do trabalho.

9.13.1 - A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato, devendo, entretanto, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente restrição, conforme artigos 42 e 43 da LC 123/2006.

9.1.4 - Os licitantes deverão apresentar ainda:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

b) Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, conforme disposto no § 6º, do art. 43, Lei nº. 8.666/93, salvo por motivo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

c) Os documentos quando obtidos via internet, somente terão validade após serem conferidos eletronicamente pelo pregoeiro ou por sua equipe de apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, prevalecendo, quando divergentes em relação à data, aqueles constantes da conferência eletrônica, ficando assim, dispensados de autenticação.

d) No caso de impossibilidade de acesso à Internet para verificação da autenticidade das certidões a sessão será suspensa, e as licitantes serão informadas da data e horário do seu prosseguimento, ficando assim intimadas.

e) A falta de qualquer dos documentos solicitados implicará a inabilitação da proponente.

9.1.5-Comprobatórios da Qualificação Econômica – Financeira:

a) **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cobrindo os últimos 05 (cinco) anos. Quando não houver explicitação do prazo de validade, na comprovação do mesmo será aceito com data de validade não superior a 90 (noventa) dias contados da abertura deste procedimento licitatório.

9.1.6 - Comprobatórios de Qualificação Técnica:

a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter aptidão para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

10.0 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1-No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, será realizada a sessão pública de abertura do pregão, podendo o interessado, seu preposto, procurador ou representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5.0.

10.2-Declarada aberta à sessão pelo pregoeiro serão recebidos os envelopes contendo a Proposta de Preços – Envelope “1” e os Documentos de Habilitação – Envelope “2”, e os interessados apresentarão à equipe de apoio declaração dando ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Modelo do Anexo IV, e, se for o caso, a Declaração de Porte da Sociedade Empresária, conforme modelo do Anexo V.

10.3-A seguir, a equipe de apoio procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo pregoeiro e pela equipe de apoio.

10.4-Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes de proposta e documentação em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou ainda, os trabalhos, tais como, etapa competitiva de lances verbais, não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

10.4.1-A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição, somente dar-se-á após comunicação às licitantes presentes.

10.4.2-Todos os envelopes serão rubricados nas emendas, obrigatoriamente, pelo pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, que, convidados, aceitarem fazê-lo, bem como as suas propostas, caso já tenham sido abertos os envelopes, ficando em poder do pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE LANCES

11.1- O julgamento da licitação obedecerá ao critério do menor preço (Menor taxa de administração), que será apurado através do menor valor no total da proposta, atendidas as especificações constantes deste edital.

11.2-Serão verificadas as propostas, sendo desclassificadas as que não atenderem as especificações e exigências deste edital, ou que apresentarem preços superiores ao limite estabelecido para este procedimento licitatório.

11.3-A etapa de classificação das propostas compreenderá a ordenação das propostas de preços de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas, classificação final das propostas, oportunidade para a ME ou EPP apresentar melhor preço, conforme o caso, e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada quanto ao objeto e valor.

11.4-Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço (menor taxa de administração) e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

11.5- Para a classificação acima descrita será considerado o percentual da taxa de administração.

11.6-Quando não houver pelo menos três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.7-Havendo duas ou mais propostas empatadas, deverá ser realizado sorteio, na própria sessão pública, para fins de ordenação das licitantes para os lances verbais.

11.8-Em seguida, o pregoeiro convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas de forma sequencial, a partir da autora da proposta classificada de maior preço (taxa de administração), a apresentar lances verbais que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores **distintos e decrescentes**, sendo vedado, portanto, OFERTA DE LANCE VISANDO AO EMPATE

11.9- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

11.10- Não se realizando mais lances verbais, o pregoeiro declarará encerrada a etapa competitiva e ordenará as propostas. Será examinada a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e ao valor, decidindo-se motivadamente a respeito.

11.11- Caso não se realize nenhum lance verbal, o pregoeiro verificará a conformidade quanto ao objeto e ao valor da proposta escrita de menor preço (taxa de administração) classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

11.12 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta licitação, aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48 da Lei nº. 8.666/93, e também aquelas que contiverem preços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

11.13 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para obter melhores condições.

11.14 -Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos documentos de habilitação desta licitante.

11.15 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá ao disposto no **subitem 9.13.1**.

11.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal para as ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa.

11.17 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

11.18- Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, obedecendo a fase da ampla negociação com objetivo de propostas mais vantajosas para a administração.

11.19 - Às licitantes enquadradas no porte de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios previstos nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, como segue:

- I) Como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, quando apresentada por empresa de porte normal.
- II) Ocorrendo a situação de empate de que trata o inciso anterior, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- III) Não ocorrendo apresentação de oferta pela primeira classificada ou não havendo a contratação, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- IV) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no inciso I anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. O pregoeiro classificará as propostas nesta situação, conforme o sorteio, e dará oportunidade, ordenadamente, à apresentação de melhor proposta nos termos do mesmo inciso.

11.19.1 - A licitante beneficiada com os termos deste subitem, quando convocada para apresentar nova proposta, deverá fazê-lo verbalmente no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a divulgação da melhor oferta apresentada, sob pena de preclusão. A nova oferta será registrada em Ata.

11.19.2 - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial, classificada, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.20 - Da sessão do pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

11.21 - Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente à penalidades, conforme artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02 e Artigo 14 - Parágrafo Único - do Decreto Municipal nº 1.379, de 01 de fevereiro de 2006.

11.22 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do pregoeiro, devidamente fechados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo, serão destruídos.

12.0 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Declarada a vencedora qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contados da data de lavratura da ata, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

12.3- Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.4- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 - Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

13.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 -. Quando não houver recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

13.2 -. Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, o Presidente da Prev São José dos Pinhais homologará a presente licitação.

14.0 - DO CONTRATO

14.1- Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, devendo fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, conforme estatui o § 1º, do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste edital.

14.2- O contrato a ser firmado com a empresa vencedora obedecerá às condições estabelecidas na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.3 - O contrato terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Se, em 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, houver manifestação expressa contrária à prorrogação, por qualquer das partes, o contrato não será renovado.

14.3.1- Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

14.4- Se a vencedora recusar-se a fornecer o objeto adjudicado, será convocada outra, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções penais cabíveis.

15.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, acrescidos do valor relativo à taxa de administração incidente, da seguinte forma:

15.1.1 - A **CONTRATANTE** encaminhará a folha de frequência dos estagiários à **CONTRATADA** para elaboração da folha de pagamento até o 20º (vigésimo dia) de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

15.1.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

15.1.3- O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.

15.1.4 - A liberação do pagamento fica condicionada a:

- a) Comprovação de quitação relativa à Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil;
- b) Comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão - CRF, emitida pela CEF;
- c) Comprovação de quitação de regularidade de tributos junto ao Município de São José dos Pinhais.

15.1.5 - O pagamento será realizado em favor da Contratada, através de boleto bancário ou de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

15.2- A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de reter qualquer pagamento devido à **CONTRATADA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

15.3-A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar os seguintes dizeres:

- **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais**
- **Rua Colombo, 1622 – Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-400**
- **CNPJ: 07.784.999/0001-56**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**
- **EMPENHO:/2020**

15.4 - O PREV SÃO JOSÉ em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.

15.5 - Caso a PREV SÃO JOSÉ venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

15.6-Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o PREV SÃO JOSÉ a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las ao proponente para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

15.7-A quantidade de estagiários, bem como os valores das bolsas-auxílio e valores do auxílio-transporte, poderão ser revistos a qualquer tempo pela Administração, permanecendo a taxa de administração (%) contratada.

15.8-Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

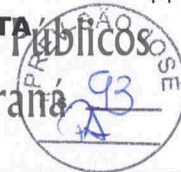
15.9 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.0-PENALIDADES

16.1.Pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual o CONTRATANTE poderá,garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

16.2. Excetuados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comunicados e comprovados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE, o não cumprimento do prazo de execução, bem como o não atendimento às cláusulas contratuais, sujeitam a CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços.

16.3. A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total do serviço em atraso.



16.4. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo CONTRATANTE. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada, e não dará direito à CONTRATADA a qualquer contestação.

16.5. O CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra os eventuais créditos da CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

17.0 - DA RESCISÃO

17.1 - . O Contrato poderá ser rescindido, excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e por qualquer uma das formas do art. 79 da mesma Lei, oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

17.2.- Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato por culpa da **CONTRATADA**, esta não terá direito à espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

17.3 - A **CONTRATADA**, fica obrigada a pagar ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

17.4 - . Nos casos de rescisão extrajudicial por ato unilateral a CONTRATADA será notificada, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREV SÃO JOSÉ revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2 - As decisões do pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente da Prev São José dos Pinhais.

18.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

18.4 - É facultado ao pregoeiro, ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.5 - As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.6 - A participação na presente licitação implica a concordância tácita, por parte da interessada, com todos os termos e condições do presente Edital.

18.7 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prev São José dos Pinhais não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8 - A licitante contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela Prev São José dos Pinhais, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do art. 65, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada.

18.9 - A proponente vencedora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a PREV SÃO JOSÉ ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados.

18.10. - Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro, observando-se a legislação vigente e também pela Lei Federal n.º 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, bem como demais legislação pertinente.

18.11 - A participação da licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

18.12 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser enviado ao pregoeiro, conforme item 6.0 - **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

18.13 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas no Fórum da Comarca de São José dos Pinhais/PR, com exclusão de qualquer outro.

18.14 - Segue em anexo como partes integrantes do presente edital:

ANEXO I - Orçamento da Administração/Preço Máximo;

ANEXO II - Descrição dos Serviços;

ANEXO III - Carta Proposta e Planilha de Preços;

ANEXO IV - Declaração de Habilitação (modelo);

ANEXO V - Declaração ME/EPP (modelo);

ANEXO VI - Declaração (modelo);

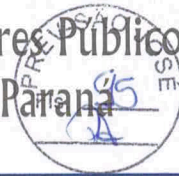
ANEXO VII - Minuta de Contrato; e

ANEXO VIII - Modelo do Termo de Credenciamento.

São José dos Pinhais, xx de xxxxx de 2020

DANIELLI DE CÂSSIA O. L. ALVES

Diretora Presidente
PREV SÃO JOSÉ



ANEXO I

ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO / PREÇO MÁXIMO

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS ²	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO	VT Vale Transporte	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 368,50	R\$ 202,50	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 753,50	R\$ 202,50	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL						R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
³ Taxa de Administração Máxima Admitida = 9,12% (nove vírgula doze por cento) R\$ 6.059,70							
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração¹)						R\$ 72.503,70	

¹Taxa de Administração orçada com base no mercado local.

²O número de estagiários foi retirado do anexo II da Lei Municipal nº 1.660 de 20 de dezembro de 2010.

³A Taxa máxima admitida foi apurada adotando-se a média encontrada nos orçamentos

***A Prev São José poderá ou não utilizar o número total de estagiários conforme quadro acima, ficando a cargo da administração da Prev São José a quantidade de estagiários necessários, não podendo exceder o limite acima.**

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1- OBJETO

Contratação de agente de integração para administrar programa de estágio curricular supervisionado, obrigatório e/ou não obrigatório para estudantes de ensino superior, técnico profissional, técnico subsequente, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e/ou da educação especial.

2 - COMPETE À EMPRESA VENCEDORA:

- ✓ Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.
- ✓ Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- ✓ Apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.
- ✓ Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos estagiários, **em até 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo pagamento por parte da contratante.**
- ✓ Informar mensalmente ao estagiário, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte está disponível em sua conta corrente.
- ✓ Informar mensalmente ao fiscal e gestor do contrato da **CONTRATANTE**, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte foi disponibilizado para o estagiário.
- ✓ Administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes, e ao **PREV SÃO JOSÉ**.
- ✓ Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o **PREV SÃO JOSÉ**, os repasses realizados.
- ✓ Realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.
- ✓ Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, sem ônus para a contratante.
- ✓ Manter convênio com todas as instituições de ensino públicas e/ou privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação de estágio de acordo com o interesse do **PREV SÃO JOSÉ**.
- ✓ Elaborar plano de acompanhamento de estágio.
- ✓ Realizar avaliação de estágio com periodicidade de no mínimo 06 (seis) meses, através de relatórios.

- ✓ Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Divulgar as oportunidades de estágio existentes no Município em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino quando solicitado e atender com agilidade e presteza às demandas diversas do Município que guardem correlação com os estágios.
- ✓ Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.
- ✓ Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.
- ✓ Manter os salários dos seus empregados, que prestarem serviços relativos a este Contrato rigorosamente em dia.
- ✓ Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, seguros, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as leis trabalhistas lhes assegurarem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão deste Contrato.
- ✓ Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.
- ✓ Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.
- ✓ Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

3- COMPETE A PREV SÃO JOSÉ:

- ✓ Encaminhar a folha de frequência dos estagiários à **CONTRATADA** para elaboração da folha de pagamento até o 20º (vigésimo dia) de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.
- ✓ Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.
- ✓ Garantir as condições necessárias aos estudantes para a realização das atividades de estágio.
- ✓ Fazer cumprir as responsabilidades decorrentes da regularização definida pelas instituições de ensino.
- ✓ Indicar supervisor de estágio obedecendo à legislação pertinente.
- ✓ Assegurar que as atividades de estágio sejam desenvolvidas de acordo com o plano de estágio.

- ✓ Prestar informações sobre os estudantes que irão realizar efetivamente o estágio.
- ✓ Preencher devidamente os relatórios periódicos de avaliação.
- ✓ Efetuar o repasse mensal da taxa de contribuição institucional, conforme percentual fixado em contrato.
- ✓ Informar imediatamente o desligamento do estagiário, quando ocorrer.

ANEXO III

CARTA PROPOSTA

(em papel timbrado/identificação da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2020

A empresa _____, com CNPJ sob n.º _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, propõe a PREV SÃO JOSÉ.

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO	VT Vale Transporte	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 368,50	R\$ 202,50	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 753,50	R\$ 202,50	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL						R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
Taxa de Administração -% (..... por cento)							R\$
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração)							R\$

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- c) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- d) Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infelizmente do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(em papel timbrado/identificação da empresa)

D E C L A R A Ç Ã O

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), **DECLARA**, para os devidos fins e sob os ditames da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF

Observação:

Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (proposta de preço e habilitação) exigidos nesta licitação.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA

(em papel timbrado/identificação da empresa)

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, abaixo assinado, para fins de participação no certame licitatório supracitado, declara expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei que está enquadrada como _____ **(microempresa ou empresa de pequeno porte)**, conforme definido no Capítulo II da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006, podendo, para tanto, usufruir do tratamento diferenciado e favorecido em licitações conforme Capítulo V – “Do Acesso aos Mercados”, daquele corpo normativo, na forma prevista no respectivo edital.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF

Observações:

Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro(a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (proposta de preço e habilitação) exigidos nesta licitação.

Esta declaração deverá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

A não apresentação desta declaração será interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e as implicações da LC n.º 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

ANEXO VI

(em papel timbrado/identificação da empresa)

Ref. Pregão Presencial n.º ____/2020

DECLARAÇÃO

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA** que:

- a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.
- c) Cumpre o disposto no artigo 6º do Regimento Interno do PREV SÃO JOSÉ, Decreto Municipal 1.340, de 12 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a impossibilidade dos Diretores, Conselheiros e parentes destes até o segundo grau, do PREV SÃO JOSÉ, exercer cargo de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador, no quadro profissional da licitante.
- d) Para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4358 de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF

ANEXO VII**CONTRATO N.º/2020 PREV****(MINUTA)****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O PREV SÃO JOSÉ E A EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 - PREV.**

Pelo presente instrumento a PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais – Paraná, pessoa jurídica de direito público interno e detentora de autonomia administrativa, gerencial, orçamentária, financeira e patrimonial, inscrito no CNPJ sob o nº 07.784.999/0001-56, com sede na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, CEP 83005-400, – Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sra. **Danielli de Cássia Oliveira Lima Alves**, Diretora Presidente legitimamente nomeada para o cargo, brasileira, casada, inscrita no CPF nº e Cédula de Identidade nº, residente e domiciliado à Rua, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**; e,, com sede, com CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr., inscrito no CPF nº, e Cédula de Identidade nº residente e domiciliado na Rua, cidade de, tem entre si justo e acordado, na melhor forma do direito, fundamentado na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a celebração do presente contrato, tendo como gestor de contrato o Sr., portador da Cédula de Identidade nº/PR e CPF sob n.º e fiscal do contrato o Sr., portador da Cédula de Identidade nº/PR e CPF sob n.º mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020-PREV SÃO JOSÉ, na sua proposta datada de de de 2020, documentos estes que passam a integrar este instrumento contratual, independentemente de transcrição, **OBRIGA-SE** à prestação de serviços de administração do estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ.

1.2- Ficam também fazendo parte deste Instrumento Contratual, as normas vigentes, as instruções e, mediante aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1 - Os serviços que constituem o objeto descrito na cláusula precedente deste instrumento, deverão ser realizados em estrita observância aos planos aprovados pelo órgão competente do **CONTRATANTE**, além do disposto no presente Contrato.

2.2 - A **CONTRATADA** poderá propor alternativas operacionais diferentes, de forma a assegurar melhorias da qualidade dos serviços, as quais somente serão implantadas após aprovação pelo **CONTRATANTE**, mediante termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS/FINANCEIROS

3.1 -O custeio para a prestação dos serviços, objeto da presente Licitação, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66, inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.79.00 (Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional).

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1- O CONTRATANTE pagará a **CONTRATADA** o valor de% (..... por cento) como taxa de administração, calculados sobre o total das bolsas auxílios dos estágios efetuados, para o período contratado, acrescido do valor total das bolsas auxílios conforme abaixo:

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL BOLSA + VT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL				R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
Taxa de Administração -% (dez por cento)					R\$
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração)					R\$
OBS: A Prev São José poderá ou não utilizar o número total de estagiários conforme quadro acima, ficando a cargo da administração da Prev São José a quantidade de estagiários necessários, não podendo exceder o limite acima.					

4.2 - O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, acrescidos do valor relativo à taxa de administração incidente, se dará mensalmente à CONTRATADA, mediante apresentação da folha de pagamento e nota fiscal/fatura respectiva, que deverão ser apresentados no endereço da contratante, até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

4.3 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.

4.4 - A liberação do pagamento fica condicionada a:

- Comprovação de quitação relativa à Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil;
- Comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão - CRF, emitida pela CEF; e
- Comprovação de quitação de regularidade de tributos junto ao Município de São José dos Pinhais.

4.5 - O contratante fará a RETENÇÃO da contribuição previdenciária sobre as notas fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável.

4.6 - O CONTRATANTE se reserva o direito de reter qualquer pagamento devido à **CONTRATADA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

4.7 - O pagamento será realizado em favor da Contratada, através de boleto bancário ou de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado

o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

4.8 - A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar os seguintes dizeres:

- **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais**
- **Rua Colombo, 1622 – Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-400**
- **CNPJ: 07.784.999/0001-56**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**
- **EMPENHO:/2020**

4.9 - O PREV SÃO JOSÉ em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.

4.10 - Caso a PREV SÃO JOSÉ venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

4.11 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o PREV SÃO JOSÉ, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las ao proponente, para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

4.12 - A quantidade de estagiários, bem como os valores das bolsas-auxílio e valores do auxílio-transporte, poderão ser revistos a qualquer tempo pela Administração, permanecendo a taxa de administração (%) contratada.

4.13 Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

4.14 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O contrato terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Se, em 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, houver manifestação expressa contrária à prorrogação, por qualquer das partes, o contrato não será renovado.

5.2 - Os estagiários deverão ser disponibilizados no prazo de 20 dias, contados da solicitação pelo Departamento Administrativo e Financeiro da PREV SÃO JOSÉ.

5.3 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Departamento Administrativo e Financeiro do PREV SÃO JOSÉ.

6.1 - São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas ou decorrentes do contrato, as descritas a seguir:

6.2- Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessários, em conformidade com o artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

6.3- Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

6.4- Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.5- Elaborar mensalmente a folha de pagamento referente às bolsas-auxílio dos estagiários, de acordo com as informações da folha de frequência dos mesmos que será encaminhada pelo PREV SÃO JOSÉ.

6.6- Apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

6.7 - Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos estagiários, **em até 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo pagamento por parte da contratante.**

6.8 - Informar mensalmente ao estagiário, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte está disponível em sua conta corrente.

6.9 - Informar mensalmente ao fiscal e gestor do contrato da **CONTRATANTE**, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte foi disponibilizado para o estagiário.

6.10 - Administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes, e ao PREV SÃO JOSÉ.

6.11 - Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o PREV SÃO JOSÉ, os repasses realizados.

6.12 - Realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.

6.13 - Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, sem ônus para a contratante.

6.14 - Manter convênio com todas as instituições de ensino públicas e/ou privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação de estágio de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ.

6.15 - Elaborar plano de acompanhamento de estágio.

6.16 - Realizar avaliação de estágio com periodicidade de no mínimo 06 (seis) meses, através de relatórios.

6.17 - Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV SÃO JOSÉ.

6.18 - Divulgar as oportunidades de estágio existentes no Município em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino quando solicitado e atender com agilidade e presteza às demandas diversas do Município que guardem correlação com os estágios.

6.19 - Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.

6.20 - Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.

6.21 - Manter os salários dos seus empregados, que prestarem serviços relativos a este Contrato rigorosamente em dia.

6.22 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, seguros, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as leis trabalhistas lhes assegurarem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão deste Contrato.

6.23 - Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente o **CONTRATANTE**, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços abrangidos por este Contrato.

6.24 Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.

6.25 - Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.

6.26 - Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O **CONTRATANTE** fiscalizará, orientará e inspecionará os serviços, por Comissão designada por seu Diretor Presidente, que verificará o cumprimento das especificações determinadas.

7.2 - A fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

7.3 - Ficará a cargo do senhor(a), telefone nº....., e-mail.....o acompanhamento da execução do contrato por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação do objeto deste contrato, ou a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Excetuados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comunicados e comprovados pela **CONTRATADA** e aceitos pelo **CONTRATANTE**, o não cumprimento do prazo de execução, bem como o não atendimento às cláusulas contratuais, sujeitam a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços.

9.2 - A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total do serviço em atraso.

9.3 - A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo CONTRATANTE. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada, e não dará direito à CONTRATADA a qualquer contestação.

9.4 - O CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra os eventuais créditos da CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

9.5 - Pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir este contrato de pleno direito, a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e por qualquer uma das formas do art. 79 da mesma Lei oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

10.2 - A **CONTRATADA**, fica obrigada a pagar ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NOVAÇÃO

11.1- Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pelo contrato, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas no contrato, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - A **CONTRATADA**, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, excluído o **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou à terceiros.

12.2 - A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

12.3 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida Lei.

12.4 - Este instrumento contratual decorre do Processo Administrativo n.º 005/2020 - PREV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente contrato, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o Foro Regional de SÃO JOSÉ DOS PINHAIS da comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, de de 2020.

DANIELLI DE CÁSSIA O. L. ALVES
Diretor Presidente do PREV SÃO JOSÉ
CONTRATANTE

Nome do Representante legal
(NOME DA EMPRESA)
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome legível:
CPF:

Nome legível:
CPF:

ANEXO VIII

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2020
Processo Administrativo nº. 005/2020

MODELO

(em papel timbrado/identificação da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente termo, credenciamos o (a) Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e CPF sob nº., a participar da licitação instaurada pela Prev São José dos Pinhais, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 1/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa(razão social e CNPJ)....., bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local de Data

Assinatura do representante legal
Nº. RG ou CPF/MF

OBSERVAÇÃO:

- Apresentar conforme item 5.1 do Edital e em separado dos envelopes de proposta e documentação

Processo Administrativo nº 05/2020-Prev
Pregão Presencial nº 001/2020-Prev

A Doutora Marcella Torres P. da Silva, parecerista deste processo.

Diante da edição do Decreto Estadual nº 4.942 de 30 de junho de 2020 e do Decreto Municipal nº 3.865, de 1º de julho de 2020, que dispõe sobre novas medidas restritivas às atividades e serviços como mecanismo de enfrentamento da emergência em Saúde Pública – COVID-19, solicita-se um parecer jurídico complementar quanto a modificação no preâmbulo do Edital, nos seguintes termos:

Onde se lê:

"A sessão pública se dará na forma PRESENCIAL na sala de Reuniões da PREV SÃO JOSÉ, localizada na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, Paraná, na data de xxxxxx, às xxx horas, quando serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das empresas participantes."

Leia-se:

"A sessão pública se dará na forma PRESENCIAL na sala de Reuniões da PREV SÃO JOSÉ, localizada na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, Paraná, na data de xxxxxx, às xxx horas, quando serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das empresas participantes. Em face da edição do Decreto Estadual nº 4.942 de 30 de junho de 2020 e do Decreto Municipal nº 3.865, de 1º de julho de 2020 que dispõe sobre novas medidas restritivas às atividades e serviços como mecanismo de enfrentamento da emergência em Saúde Pública – COVID-19 salienta-se que este Pregão poderá ser suspenso para adequação à legislação correlata. Caso tal situação ocorra, será publicado o Aviso de Suspensão e nova data de licitação."

Salientamos que os demais termos permanecem inalterados.


LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 029059/O-1
Matricula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2020 – PREV.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ**(2ª MINUTA)****PREÂMBULO**

A PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, inscrita no CNPJ sob nº 07.784.999/0001-56, através do seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO NO TOTAL DA PROPOSTA**, representado pela menor taxa de administração fixada em 9,12%, para a contratação do objeto descrito no item 1, de acordo com o disposto na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações e no Decreto Municipal nº 1.379 de 1º de fevereiro de 2006, e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro LUIZ CARLOS BONATO e equipe de apoio, designados mediante Portaria n.º 34/2020.

A sessão pública se dará na forma PRESENCIAL na sala de Reuniões da PREV SÃO JOSÉ, localizada na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, Paraná, na data de xxxxxx, às xxx horas, quando serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das empresas participantes. Em face da edição do Decreto Estadual nº 4.942 de 30 de junho de 2020 e do Decreto Municipal nº 3.865, de 1º de julho de 2020 que dispõe sobre novas medidas restritivas às atividades e serviços como mecanismo de enfrentamento da emergência em Saúde Pública – COVID-19 salienta-se que este Pregão poderá ser suspenso para adequação à legislação correlata. Caso tal situação ocorra, será publicado o Aviso de Suspensão e nova data de licitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 005/2020 PREV
PREGÃO PRESENCIAL 001/2020



DA ASSESSORIA JURÍDICA
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

Em complemento ao parecer jurídico 1657, como muito bem observado pela Comissão de Licitação, a superveniência do decreto estadual 4942/2020 e do decreto municipal 3865/2020 exige adaptações no Edital do certame.

Ressalta-se que o Decreto estadual 4942/2020 é parte integrante do Decreto municipal 3865/2020, devendo ser integralmente cumprido. Nesse contexto, destaca-se a redação do art. 4º e seu parágrafo único:

Art. 4º Reuniões de caráter profissional ou particular devem ser realizadas virtualmente.

Parágrafo único. Quando imprescindíveis, as reuniões presenciais devem ocorrer com no máximo cinco pessoas, desde que seja possível o afastamento físico de dois metros entre elas, e respeitadas todas as demais medidas de prevenção e controle da COVID-19.

Da leitura dos dispositivos acima constata-se que enquanto eles estiverem produzindo efeitos impedirão a realização do pregão presencial em havendo mais de 5 pessoas na sala de reunião.

Considerando que não há restringir o número de licitantes em razão da busca da melhor proposta, da isonomia e da publicidade, bem como demais princípios licitatórios correlatos;

Considerando que os decretos mencionados nasceram com intuito de controlar a pandemia do COVID19, tendo em princípio efeitos temporários, mas podendo sofrer prorrogações, bem como serem revogados por outros decretos com maiores restrições;

Considerando que os impactos e efeitos da pandemia não estão dentro do nosso campo de conhecimento;

Considerando, por fim, o prazo de validade do contrato em questão e o risco de não se realizar o certame dentro do prazo desejado, em razão das restrições impostas pelos decretos, se prorrogados;

Sugere-se:

1. Primeiramente, analisar a viabilidade técnica da realização do pregão na modalidade eletrônica, atentando-se para

PROCESSO ADMINISTRATIVO 005/2020 PREV
PREGÃO PRESENCIAL 001/2020



o disposto no decreto municipal 1.380/2006, especialmente o art. 3º.

2. Caso não seja viável a primeira recomendação, a alteração proposta está respaldada pelos decretos supracitados, não havendo óbice à modificação arbitrada pela Comissão de Licitação, desde que não seja realizado o pregão presencial enquanto o parágrafo único do art.4º do decreto 4942/2020, ou outro dispositivo de redação similar, estiver produzindo efeitos.

São essas as complementações que entendo pertinentes para o momento, sem prejuízo de eventuais opiniões divergentes.

São José dos Pinhais, 08 de Julho de 2020

Marcella Torres P. da Silva
Marcella Torres P. da Silva
PREV-SÃO JOSÉ
OAB/PR:90947

Em tempo,

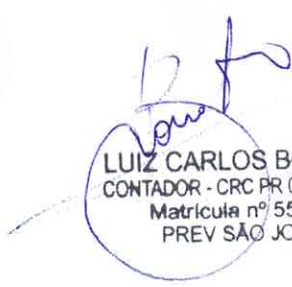
Senhora Procuradora, versa este expediente sobre Vossa sugestão do nº 1 e do nº 2 do complemento ao parecer jurídico 1657, emitido em 08/07/2020, folha 113.

Sobre a viabilidade técnica da realização do pregão na modalidade eletrônica sugerida no item 1, informamos que já existe um pedido de Acesso aos subsistemas do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, junto ao Ministério da Economia, onde, até este momento, não foi liberado acesso, devido ao cadastro a ser validado. Assim, tememos não concluir o cadastro junto ao Ministério da Economia em tempo hábil, inviabilizando o Pregão Eletrônico.

Ao lermos o item 2. Interpretamos que enquanto o decreto 4942/2020, ou outro dispositivo de redação similar estiver produzindo efeitos não se poderia realizar o pregão presencial.

Nesse sentido, solicitamos um esclarecimento a respeito do item 2, ou seja, enquanto o decreto 4942/2020, ou outro dispositivo de redação similar estiver produzindo efeitos, poderíamos realizar o pregão presencial?

São José dos Pinhais, 14 de julho de 2020


LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 029059/O-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ



Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - Paraná

ANEXO AO MEMORANDO Nº. 069/2020
Processo Administrativo nº. 05/2020 – PREV SÃO JOSÉ
Pregão Presencial nº. 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ



DA ASSESSORIA JURÍDICA
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

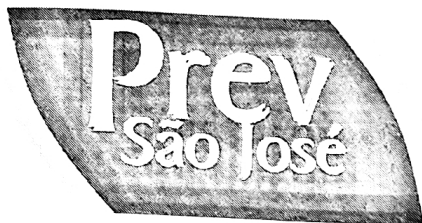
Esclarecendo o questionamento feito pela Comissão de Licitação, entendo que não poderia **ser realizada reunião com mais de 5 pessoas**, enquanto o parágrafo único do art.4º do Decreto 4942/2020, ou outro dispositivo de redação similar, estivessem produzindo efeitos.

Aproveito o ensejo para informar que tanto o Decreto Estadual (4992/2020), quanto o Decreto Municipal (3865/2020) produziram efeitos até 14/07/2020, não havendo notícias de sua prorrogação.

Desta forma, a Comissão de Licitação deve se atentar para qualquer legislação superveniente que limite o número de pessoas em reunião presencial, sendo recomendável manter dispositivo no edital que mencione a possibilidade suspensão do pregão para a adequação à legislação correlata, em razão de quaisquer medidas restritivas impostas em razão da Pandemia do Covid19.

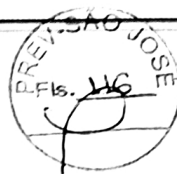
Por outro lado, a menção expressa aos Decretos estadual e municipal (4942/2020 e 3865/2020) deixa de ser recomendada em razão da cessação de seus efeitos no ordenamento jurídico.

Uma possível redação seria substituir o trecho “Em face da edição do Decreto estadual 4942/2020 de 30 de junho de 2020 e do Decreto Municipal nº 3865, de 1º de julho de 2020 que dispõe sobre novas medidas restritivas às atividade e serviços como mecanismo de enfrentamento da emergência de saúde pública- COVID19” por “ **Em razão do enfrentamento da pandemia do COVID19, havendo superveniência de legislação restritiva que limite o número de participantes em reuniões presenciais, ou mesmo vede sua realização, este Pregão poderá ser suspenso para adequação à legislação**



**Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos
do Município de São José dos Pinhais - Paraná**

**ANEXO AO MEMORANDO Nº. 069/2020
Processo Administrativo nº. 05/2020 – PREV SÃO JOSÉ
Pregão Presencial nº. 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ**



correlata. Caso tal situação ocorra, será publicado o Aviso da Suspensão e nova data da licitação”.

São José dos Pinhais, 15 de Julho de 2020.

Marcella Torres Pereira da Silva
Marcella Torres P. da Silva

OAB PR: 30.947.

MEMORANDO N.º 093/2020-PREGOEIRO

Em, 21 de julho de 2020.

Senhora Diretora Presidente,

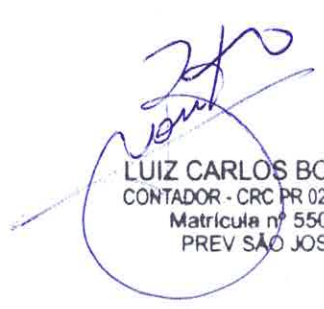
Tendo em vista que a Portaria 43/2020-Prev está em plena vigência e que em seu Artigo 1º determina a suspensão do atendimento presencial, renovado pela publicação da Portaria nº 50/2020-Prev, em 07/04/2020.

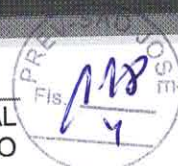
Tendo em vista a urgência da realização de Pregão 001/2020 na modalidade Presencial nas dependências da Prev São José, onde, possivelmente nos próximos dias, será publicado o Aviso dessa Licitação.

Tendo em vista que este Pregoeiro considera que o Pregão Presencial é uma forma de atendimento presencial.

Solicito a revisão das Portarias acima referenciadas no sentido de viabilizar a realização do procedimento licitatório para o dia previamente a ser agendado.

CÓPIA


LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 029059/O-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ



Portaria nº 50/2020

A DIRETORA PRESIDENTE DA PREV SÃO JOSÉ - AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei nº. 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº. 1.340, de 12 de dezembro de 2005 e em conformidade com a portaria nº. 6905/2019, de 17 de julho de 2019, **RESOLVE:**

Renovar os efeitos da PORTARIA Nº 043/2020 PREV São José, enquanto perdurar o estado de pandemia do coronavírus;

As medidas permanecem imprescindíveis para prevenção, controle e enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus – COVID19, tendo em vista que o serviço especializado desta autarquia previdenciária envolve na maior parte o denominado grupo de risco, bem como que em seu quadro de servidores constam gestantes e idosos; e

As medidas previstas nesta portaria poderão ser reavaliadas a qualquer tempo.

Esta portaria entra em vigor a partir de 07 de abril de 2020.

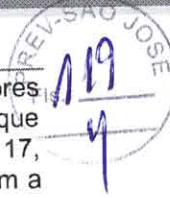
Gabinete do Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ, 03 de abril de 2020.

DANIELI DE CASSIA OLIVEIRA LIMA ALVES
DIRETOR(A) PRESIDENTE

PREV SAO
JOSE:07784999
000156

Assinado de forma digital
por PREV SAO
JOSE:07784999000156
Dados: 2020.04.06
14:15:07 -03'00'





Portaria nº 43/2020

A Diretora Presidente da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia De Previdência Social Dos Servidores Públicos Do Município De São José Dos Pinhais, Estado Do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei nº. 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº. 1.340, de 12 de dezembro de 2005 e em conformidade com a portaria nº 6.905/2019, de 17 de julho de 2019, resolve:

Art. 1º SUSPENDER o atendimento presencial da Prev São José por 15 dias, a partir da presente data, assegurando o atendimento essencial pelos canais telefônicos (3098-9500) e de email prev@sjp.pr.gov.br nos termos do art. 8º do Decreto Municipal nº 3726/2020;

Art. 2º DISPENSAR o controle de ponto biométrico dos servidores da Autarquia, nos termos do §7º do art. 7º do Decreto Municipal nº 3726/2020;

Art. 3º ADOTAR as medidas do Decreto nº 3726/2020, especialmente as constantes do art. 7º e 8º em um primeiro momento, como regime de teletrabalho e escalas diferenciadas de trabalho ou de rodízio, dentro da viabilidade técnica e operacional, sem qualquer prejuízo administrativo ou do interesse público, nos termos do art. 7º do referido Decreto, com detalhamento interno nos termos do seu §4º.

As medidas são imprescindíveis para prevenção, controle e enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus – COVID19, tendo em vista que o serviço especializado desta autarquia previdenciária envolve na maior parte o denominado grupo de risco, bem como que em seu quadro de servidores consta gestantes e idosos.

Gabinete do Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ, 23 de Março de 2020.

DANIELI DE CASSIA OLIVEIRA LIMA ALVES
DIRETOR PRESIDENTE



De: Gabinete Diretor Presidente

Para: Pregoeiro

Referente: Memorando nº 093/2020 - Pregão

Presencial nº 001/2020 – Prev

Processo Administrativo nº 005/2020 – Prev

Considerando que não se trata de atendimento presencial de segurados da Autarquia, mas de uma reunião que na data marcada se deve garantir a publicidade com as portas abertas da Prev.

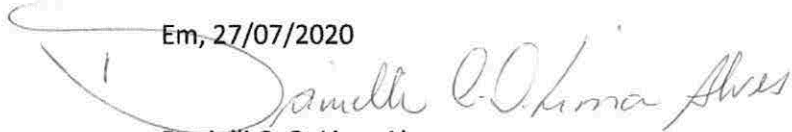
Considerando que a Dra. Marcella, responsável pela análise jurídica do referido pregão, está de férias até dia 03/08/2020.

Indaga-se sobre possível prejuízo quanto aos prazos, caso considere indispensável para o prosseguimento do processo a manifestação quanto ao seu questionamento, informo que será encaminhado ao setor jurídico a doutora já citada para melhor orientá-lo.

Segue para ciência e manifestação.

Att,

Em, 27/07/2020


Danielli C. O. Lima Alves
Diretora Presidente
Prev São José



Tendo em vista as considerações da
Presidente no despacho da folha 120:

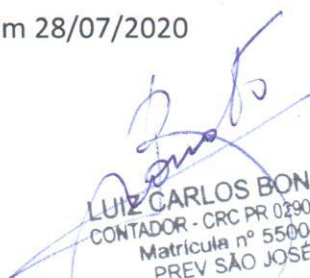
“...mas de uma reunião que na data
marcada se deve garantir a publicidade
com as portas abertas Prev”; e

“...Considerando que a Dra. Marcella,
responsável pela análise jurídica do
referido pregão, está de férias até dia
03/08/2020”.

Por fim, com o fim de se evitar possível
prejuízo quanto aos prazos,

este Pregoeiro prosseguirá com o
processo, publicando o aviso de
licitação.

Em 28/07/2020


LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 029059/O-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

Aviso de licitação – pregão presencial 1/2020

Modalidade: Pregão Presencial nº. 1/2020

Processo Administrativo: nº. 005/2020.

Tipo: Menor Preço no Total da Proposta (menor taxa de administração).

Objeto: Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ, conforme especificações detalhadas no respectivo Edital e anexos.

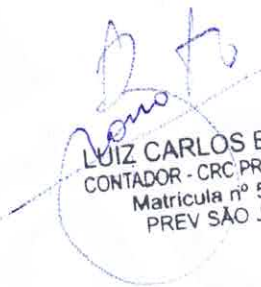
Valor Máximo do Objeto: R\$ 72.503,70.

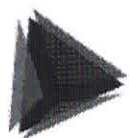
Data, horário e local de abertura: 12/08/2020, às 9h00m (nove horas), na sala de Reuniões da Prev São José dos Pinhais, localizada na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais – Paraná.

Edital: O edital estará disponível aos interessados, no site da Prev São José dos Pinhais, no endereço eletrônico <http://prev.sjp.pr.gov.br> por meio do link "Licitação e contratos" ou poderá ser solicitado pelo e-mail luiz.bonato@sjp.pr.gov.br, de segunda a sexta-feira, nos horários das 08h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Pregoeiro: Luiz Carlos Bonato

Outras informações: Por Telefone, 41-30989512 ou por e-mail: luiz.bonato@sjp.pr.gov.br


LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC/PR 029059/O-1
Matricula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais

Entidade Executora	AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO		
Ano*	2020		
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	1		
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	0012020		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA ADMINISTRAR O ESTAGIO SUPERVISIONADO NA PREV SAO JOSÉ - AUTARQUIA DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE SAO JOSE DOS PINHAIS		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	2200100927200022223390397900		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	72.503,70		
Data de Lançamento do Edital	30/07/2020	Data Registro	30/07/2020
Data da Abertura das Propostas	12/08/2020	Data Registro	
NOVA Data da Abertura das Propostas			
Data de Lançamento do Edital			
Data da Abertura das Propostas			
Há itens exclusivos para EPP/ME?	Não		
Há cota de participação para EPP/ME?	Não		
Percentual de participação:	0,00		
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?	Não		
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?	Não		
Data Cancelamento			

[Editar](#)[Excluir](#)

CPF: 77013840904 (Logout)

Entidades Municipais

66346/2020

66493/2020

66251/2020

66607/2020

66602/2020

66606/2020

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de mamitex diário aos servidores que trabalham em regime de escala nos diversos setores da Autarquia; Valor Máximo Total estimado: R\$ 345.910,47 (trezentos e quarenta e cinco mil, novecentos e dez reais e quarenta e sete centavos). Tipo: Menor Preço - Lote - Serviços; Data da disponibilidade: a partir do dia 31/07/2020; Data de realização: 12/08/2020 às 09:00 horas: O Edital estará disponível no SITE da Prefeitura: www.apucarana.pr.gov.br (COMPRA OU DIÁRIO OFICIAL > LICITAÇÃO - AMS); Portal da Transparência: http://apucarana.pr.gov.br/transparencia/?dsle_partners=licitacoes e na Plataforma B.L.L.



Portaria nº 96/2020-PREV (Republicado por incorreção no título)

O Prefeito do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, e de conformidade com o MEMORANDO Nº 9318/2020, da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, resolve:

Art. 1º. NOMEAR para Responder pelas Funções do Cargo em Comissão, em Substituição ao Titular durante o período de férias, o Servidor **GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN**, matrícula **550008-01** – PREV SÃO JOSÉ.

Art. 2º Para o Cargo em Comissão de Diretor Presidente, Símbolo DP, 40 horas, Lotação Prev São José - Presidência.

Art. 3º Ocupante do Cargo ADVOGADO, 40 horas, Lotação PREV SÃO JOSÉ.

Art. 4º No período de 03/08/2020 a 01/09/2020.

Art. 5º De acordo com a Lei Complementar n.º 02/2004 e alterações; art.14 § 1.º do Decreto n.º 1425/2006; artigo 4, inciso I da Lei Municipal n.º 41/89, alterada pela lei Municipal n.º 02/93 e alterações; artigo 4.º, parágrafo único, inciso II, artigo 62, parágrafo 3.º, artigo 66, e seus parágrafos da Lei Municipal n.º 525/2004 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações.

Gabinete do Prefeito Municipal, 23 de Julho de 2020.

ANTONIO BENEDITO FENELON
PREFEITO MUNICIPAL

Portaria nº 97/2020-PREV

O Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei nº 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº 1.340, de 12 de dezembro de 2005 e em conformidade com a portaria nº. 6905/2019, de 17 de julho de 2019, e considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e a orientação contida no Memorando Circular nº 001/2019 da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, resolve:

Art. 1º DESIGNAR, **Ivo Cetnarski**, matrícula **11643-01**, inscrito no CPF sob n.º 021.317.839-73 e RG n.º 7.041.672-7/PR, para atuar como **FISCAL**, do 1º termo Aditivo ao termo de Cooperação Técnica nº 001/2019 com a **SENFF S.A CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO**, com sede na Avenida Souza Naves, 1294, Bairro Cristo Rei, na Cidade de Curitiba/PR, tendo como objeto o empréstimo pessoal com desconto em folha de pagamento para os aposentados, pensionistas e servidores desta Autarquia.

Art. 2º DESIGNAR, **Ivan Ferreira de Melo**, inscrito no CPF sob n.º 275.517.179-00 e RG n.º 1.679.468-6/PR, para atuar como **GESTOR** do 1º termo Aditivo ao termo de Cooperação Técnica nº 001/2019 com a **SENFF S.A CREDITO, FINANCIAMENTO E INVESTIMENTO**.

Art. 3º Esta portaria terá validade durante o período de vigência deste 1º Termo Aditivo.

Gabinete do Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ, 23 de julho de 2020.

DANIELLI DE CÁSSIA O. L. ALVES
DIRETORA PRESIDENTE

Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 001/2020

Modalidade: Pregão Presencial nº. 1/2020

Processo Administrativo: nº. 005/2020.

Tipo: Menor Preço no Total da Proposta (menor taxa de administração).

Objeto: Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ, conforme especificações detalhadas no respectivo Edital e anexos.

Valor Máximo do Objeto: R\$ 72.503,70.

Data, horário e local de abertura: 12/08/2020, às 9h00m (nove horas), na sala de Reuniões da Prev São José dos Pinhais, localizada na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais – Paraná.

Edital: O edital estará disponível aos interessados, no site da Prev São José dos Pinhais, no endereço eletrônico <http://prev.sjp.pr.gov.br> por meio do link "Licitação e contratos" ou poderá ser solicitado pelo e-mail luiz.bonato@sjp.pr.gov.br, de segunda a sexta-feira, nos horários das 08h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.





Pregoeiro: Luiz Carlos Bonato

Outras informações: Por Telefone, 41-30989512 ou por e-mail: luiz.bonato@sjp.pr.gov.br



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2020 – PREV.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ

PREÂMBULO

A PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, inscrita no CNPJ sob nº 07.784.999/0001-56, através do seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL** do tipo **MENOR PREÇO NO TOTAL DA PROPOSTA**, representado pela menor taxa de administração fixada em **9,12%**, para a contratação do objeto descrito no item 1, de acordo com o disposto na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações; Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002; Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações e no Decreto Municipal nº 1.379 de 1º de fevereiro de 2006, e demais disposições fixadas neste edital e seus anexos.

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro LUIZ CARLOS BONATO e equipe de apoio, designados mediante Portaria n.º 34/2020.

A sessão pública se dará na forma **PRESENCIAL** na sala de Reuniões da PREV SÃO JOSÉ, localizada na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, Paraná, na data de 12/08/2020, às 09:00 horas, quando serão recebidos os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das empresas participantes.

Obs: Caso venham a ser editadas legislações versando sobre medidas restritivas às atividades e serviços como mecanismo de enfrentamento da emergência em Saúde Pública – COVID-19 salienta-se que este Pregão poderá ser suspenso para adequação à legislação correlata. Caso tal situação ocorra, será publicado o Aviso de Suspensão e nova data de licitação.

1.0 - OBJETO

1.1- Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ, conforme **ANEXO II (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS)**, que é parte integrante deste Edital.

2.0 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO

2.1- O Contrato, cuja minuta integra o presente Edital (Anexo VII), a ser firmado entre a Prev São José dos Pinhais e o vencedor do certame, terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

3.0 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/FINANCEIROS

3.1- O custeio para a prestação dos serviços, objeto da presente Licitação, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66, inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.79.00 (Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional).

4.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação todas as empresas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos.

4.2 - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

4.3 - Não será admitida a participação neste procedimento licitatório de empresas constituídas sob a forma de consórcio.

4.4 - Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo empresas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Impedidas de licitar ou contratar (Art. 7º da Lei nº 10.520/02) ou suspensas temporariamente de participar de licitação (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

c) Que possuam sócio, cotista, dirigente, bem como as que possuam em seu quadro funcional ou venham a contratar empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR;

c.1) Estão inseridos no conceito de incompatibilidade, sócios, dirigentes ou cotistas que forem servidores do órgão licitante, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim de servidor público do órgão ou entidade licitante, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;

d) Se enquadrem numa das hipóteses do disposto no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

e) As que estejam em situação irregular perante as Fazendas: Nacional, Estadual, Municipal, e perante o INSS, o FGTS e Justiça do Trabalho.

4.5- A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.6 - Não será permitida a apresentação de proposta por um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.7 - Para a participação nesta Licitação é necessário que o interessado atenda a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

4.8 - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.0 - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

5.1- No dia, hora e local designados para a abertura da sessão, o representante da licitante deverá se apresentar junto ao Pregoeiro, quando solicitado, para credenciamento, munido de:

- a) **Documento de credenciamento, (modelo no anexo VIII)** com poderes para formular ofertas e fazer verbalmente lances de preços, firmar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição, enfim, a praticar todos os demais atos inerentes ao presente certame em seu nome. **O Documento de credenciamento far-se-á por procuração** mediante instrumento público ou particular em original, **preferencialmente com firma reconhecida ou com assinatura que puder ser certificada como autêntica na sessão, mediante comparação da assinatura da licitante com o respectivo documento de constituição** (estatuto ou contrato social, registro comercial, ato constitutivo, em vigor) **ou, no caso de representante legal, o disposto no subitem 5.3.**
- b) **Cédula de identidade ou documento equivalente com foto.** Os documentos necessários ao credenciamento de representante legal poderão ser apresentados, preferencialmente, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda, cópias simples que **poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais.**
- c) **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, (modelo do Anexo IV)**
- I) A falta da apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação implicará o não recebimento, pelo Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.
- d) **Declaração de Porte da Sociedade Empresária, (modelo do Anexo V) acompanhada de Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, que comprove a condição de ME ou EPP, ou declaração de enquadramento arquivada, sendo esta para fins de tratamento diferenciado previsto na LC 123/2006.**
- I) A falta da apresentação da Declaração de Porte da Sociedade Empresária será interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e as implicações da Lei complementar nº. 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

Obs: Os documentos elencados acima deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES de "proposta de preços" e "documentos de habilitação". Esses documentos serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados ao processo administrativo.

5.2 - As licitantes que optarem por não serem representadas na sessão do presente Pregão deverão encaminhar, além dos envelopes "1" e "2", um terceiro envelope, contendo a Declaração do Anexo IV (MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO) deste Edital, bem como a Declaração do Anexo V (MODELO DE DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA), com firma reconhecida, para Rua Colombo, nº. 1.622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, Divisão de Protocolo, em atenção do pregoeiro Luiz Carlos Bonato.

5.3 - Deverá ser apresentado, em se tratando de representante legal, o ato constitutivo da licitante (estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas), acompanhado da última

alteração, se houver, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4- Caso, no momento do credenciamento, a licitante constate que os documentos de credenciamento estejam inseridos em um dos envelopes (proposta de preços ou documentos de habilitação), poderá o pregoeiro, na frente de todos os licitantes presentes, solicitar que o mesmo abra seu envelope e retire os documentos necessários, fechando-o novamente.

5.5-Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.

5.6-Caso haja mais de um representante por licitante, somente aquele que estiver devidamente credenciado será o interlocutor oficial, o qual dará palavra definitiva em nome da licitante.

5.7-A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação da licitante. Neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, ficando o representante apenas impedido de se manifestar e responder pela licitante durante os trabalhos.

5.8 -Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração ou instrumento hábil não contenha autorização para este fim.

5.9 - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes, o Pregoeiro não mais aceitará novas licitantes.

6.0 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 - Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão utilizando-se do e-mail **luiz.bonato@sjp.pr.gov.br** aos cuidados do pregoeiro Luiz Carlos Bonato ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prev São Jose dos Pinhais, na Rua Colombo, 1622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, até as 17h de cada dia útil.

6.2 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão utilizando-se do e-mail **luiz.bonato@sjp.pr.gov.br** aos cuidados do pregoeiro Luiz Carlos Bonato ou por petição dirigida ou protocolada na sede da Prev São Jose dos Pinhais, na Rua Colombo, 1622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, até as 17h de cada dia útil.

6.3 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição em até 24 (vinte e quatro) horas.

6.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.5 -As impugnações interpostas fora dos prazos não serão conhecidas.

7.0 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DA DOCUMENTAÇÃO

7.1- A proposta de preços e documentos de habilitação, deverão ser entregues ao pregoeiro em envelopes distintos, no dia, hora e local constantes no preâmbulo deste edital, devidamente lacrados e rubricados e conter na parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

**À PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do
Município de São José dos Pinhais.**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

EMPRESA PARTICIPANTE:

ABERTURA DIA 12 de agosto de 2020, ÀS 9:00 Horas.

**À PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do
Município de São José dos Pinhais.**

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EMPRESA PARTICIPANTE:

ABERTURA DIA 12 de agosto de 2020, ÀS 9:00 Horas.

7.2 - A ausência dos dizeres, na parte externa, não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá inserir as informações faltantes.

7.3 - Caso eventualmente ocorra abertura do envelope n.º 02 – habilitação, antes do envelope n.º 01 – proposta de preços, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será aquele novamente fechado sem análise de seu conteúdo e rubricado o fecho por todos os presentes.

7.4 - As licitantes que optarem por não serem representadas na sessão do presente Pregão deverão encaminhar, além dos envelopes "1" e "2", um terceiro envelope, contendo a Declaração do Anexo IV (MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO) deste Edital, bem como a Declaração do Anexo V (MODELO DE DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA), com firma reconhecida, para Rua Colombo, nº. 1.622, Centro, São José dos Pinhais/PR, CEP 83005-400, Divisão de Protocolo, em atenção do pregoeiro Luiz Carlos Bonato.

8.0 - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1- O **ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** - deverá conter a proposta de preços, a ser apresentada mediante o preenchimento do **ANEXO III** (Carta Proposta), datilografada ou impressa, preferencialmente em papel timbrado da empresa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras, contendo o carimbo ou inscrição do CNPJ da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais.

8.2- As Taxas de Administração poderão ser apresentadas com duas casas decimais após a vírgula e as operações matemáticas deverão considerar apenas duas casas decimais após a vírgula, eliminando-se sempre a terceira casa decimal, independentemente da aproximação.

8.3- No caso de dúvidas, erros de cálculo ou divergências entre o preço unitário e o preço total, ou entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerão respectivamente, os preços unitários e os valores por extenso.

8.4- Nos preços ofertados deverão estar incluídos todos os custos, mão de obra, impostos, salários, seguros, encargos trabalhistas e todo e qualquer encargo que incidir sobre o objeto da licitação.

8.5- A proponente deverá estudar cuidadosamente todos os elementos instrutores da presente licitação, para se inteirar de todos os detalhes e circunstâncias que possam afetar, de algum modo, a execução do objeto.

8.6- Ao pregoeiro, é facultado solicitar das proponentes, esclarecimentos quanto aos documentos entregues, bem como, promover diligência ou solicitar pareceres técnicos destinados a esclarecer a instrução do processo.

8.7- A proponente deverá elaborar sua proposta considerando o percentual máximo estabelecido para este procedimento licitatório, conforme **ANEXO I** (Orçamento da Administração).

8.8- A proponente que omitir o prazo de validade de sua proposta, terá a mesma considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da data limite fixada para recebimento das propostas.

8.9- Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.10 - Os valores ofertados devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, observado o valor máximo admissível, de acordo com o constante no Anexo I (Orçamento da Administração), sob pena de desclassificação da proposta.

8.11 - A taxa de administração proposta pela licitante será de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear sua alteração até que perdue o contrato.

9.0 - DOCUMENTOS E CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

9.1- O **ENVELOPE N.º 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**- deverá conter os documentos em originais atualizados, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas pelo pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no ato de abertura do envelope de documentação de habilitação, devendo estar acompanhadas dos respectivos originais, não se aplicando aos documentos que puderem ser extraídos via internet, em conformidade com o descrito abaixo:

9.1.1 - Declaração, conforme modelo **ANEXO VI** deste edital, assinada por representante legal da empresa, onde a proponente:

a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e ainda, pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

b) Aceita integral e irretratável os termos do edital, bem como observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas gerais, especiais e legais, aplicáveis a espécie, respeitada a hipótese de impugnação pelo licitante, na forma da lei, conforme previsto no artigo 4º e parágrafos 1º e 3º do artigo 41 da Lei n.º 8.666/93.

c) Cumpre o disposto no artigo 6º do Regimento Interno do PREV SÃO JOSÉ, Decreto Municipal 1.340, de 12 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a impossibilidade dos Diretores, Conselheiros e parentes destes até o segundo grau, do PREV SÃO JOSÉ, exercer cargo de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador, no quadro profissional da licitante.

d) Declara que não emprega menores, nas condições vedadas pelo artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

e) Não possui sócio, cotista, dirigente ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 - TCE/PR.

9.1.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:

a)- No caso de firma individual: registro comercial.

b)- No caso de sociedade comercial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias;

c)- No caso de sociedade por ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da Assembléia de eleição da última diretoria;

d)- No caso de sociedade civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

9.1.3-Relativos a regularidade fiscal e Trabalhista:

a)- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **CNPJ**, do Ministério da Fazenda;

b)- **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Seguridade Social** que deverá ser comprovada através da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b", "c" e "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

c) - **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d)- **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) - **Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal.

f) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do trabalho.

9.13.1 - A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura de contrato, devendo, entretanto, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente restrição, conforme artigos 42 e 43 da LC 123/2006.

9.1.4 - Os licitantes deverão apresentar ainda:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for afilial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

b) Após a fase de habilitação não cabe desistência de proposta, conforme disposto no § 6º, do art. 43, Lei nº. 8.666/93, salvo por motivo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

c) Os documentos quando obtidos via internet, somente terão validade após serem conferidos eletronicamente pelo pregoeiro ou por sua equipe de apoio no ato de abertura da documentação de habilitação, prevalecendo, quando divergentes em relação à data, aqueles constantes da conferência eletrônica, ficando assim, dispensados de autenticação.

d) No caso de impossibilidade de acesso à Internet para verificação da autenticidade das certidões a sessão será suspensa, e as licitantes serão informadas da data e horário do seu prosseguimento, ficando assim intimadas.

e) A falta de qualquer dos documentos solicitados implicará a inabilitação da proponente.

9.1.5-Comprobatórios da Qualificação Econômica – Financeira:

a) **Certidão negativa de falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cobrindo os últimos 05 (cinco) anos. Quando não houver explicitação do prazo de validade, na comprovação do mesmo será aceito com data de validade não superior a 90 (noventa) dias contados da abertura deste procedimento licitatório.

9.1.6 - Comprobatórios de Qualificação Técnica:

a) Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter aptidão para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

10.0 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

10.1-No dia, hora e local designados no preâmbulo deste edital, será realizada a sessão pública de abertura do pregão, podendo o interessado, seu preposto, procurador ou representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5.0.

10.2-Declarada aberta à sessão pelo pregoeiro serão recebidos os envelopes contendo a Proposta de Preços – Envelope “1” e os Documentos de Habilitação – Envelope “2”, e os interessados apresentarão à equipe de apoio declaração dando ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme Modelo do Anexo IV, e, se for o caso, a Declaração de Porte da Sociedade Empresária, conforme modelo do Anexo V.

10.3-A seguir, a equipe de apoio procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica pelo pregoeiro e pela equipe de apoio.

10.4-Não havendo tempo suficiente para a abertura dos envelopes de proposta e documentação em uma única sessão, em face do exame da proposta/documentação com os requisitos do edital, ou ainda, os trabalhos, tais como, etapa competitiva de lances verbais, não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

10.4.1-A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição, somente dar-se-á após comunicação às licitantes presentes.

10.4.2-Todos os envelopes serão rubricados nas emendas, obrigatoriamente, pelo pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, que, convidados, aceitarem fazê-lo, bem como as suas propostas, caso já tenham sido abertos os envelopes, ficando em poder

do pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

11.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E SESSÃO DE LANCES

11.1- O julgamento da licitação obedecerá ao critério do menor preço (Menor taxa de administração), que será apurado através do menor valor no total da proposta, atendidas as especificações constantes deste edital.

11.2-Serão verificadas as propostas, sendo desclassificadas as que não atenderem as especificações e exigências deste edital, ou que apresentarem preços superiores ao limite estabelecido para este procedimento licitatório.

11.3-A etapa de classificação das propostas compreenderá a ordenação das propostas de preços de todas as licitantes, classificação das propostas passíveis de ofertas de lances verbais, oferta de lances verbais das licitantes classificadas, classificação final das propostas, oportunidade para a ME ou EPP apresentar melhor preço, conforme o caso, e exame da aceitabilidade da proposta da primeira classificada quanto ao objeto e valor.

11.4-Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço (menor taxa de administração) e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

11.5- Para a classificação acima descrita será considerado o percentual da taxa de administração.

11.6-Quando não houver pelo menos três propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.7-Havendo duas ou mais propostas empatadas, deverá ser realizado sorteio, na própria sessão pública, para fins de ordenação das licitantes para os lances verbais.

11.8-Em seguida, o pregoeiro convidará individualmente os representantes das licitantes classificadas de forma seqüencial, a partir da autora da proposta classificada de maior preço (taxa de administração), a apresentar lances verbais que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores **distintos e decrescentes**, sendo vedado, portanto, OFERTA DE LANCE VISANDO AO EMPATE

11.9- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva.

11.10-Não se realizando mais lances verbais, o pregoeiro declarará encerrada a etapa competitiva e ordenará as propostas. Será examinada a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e ao valor, decidindo-se motivadamente a respeito.

11.11- Caso não se realize nenhum lance verbal, o pregoeiro verificará a conformidade quanto ao objeto e ao valor da proposta escrita de menor preço (taxa de administração) classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

11.12 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências desta licitação, aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexecutáveis, nos termos do artigo 48 da Lei nº. 8.666/93, e também aquelas que contiverem preços



condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão, bem como preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

11.13 - Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para obter melhores condições.

11.14 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro anunciará a abertura do envelope referente aos documentos de habilitação desta licitante.

11.15 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá ao disposto no **subitem 9.13.1.**

11.16 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal para as ME ou EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de negativa.

11.17 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato.

11.18 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, obedecendo a fase da ampla negociação com objetivo de propostas mais vantajosas para a administração.

11.19 - Às licitantes enquadradas no porte de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) serão assegurados os benefícios previstos nos artigos 44 e 45 da LC 123/2006, como segue:

- I) Como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada, quando apresentada por empresa de porte normal.
- II) Ocorrendo a situação de empate de que trata o inciso anterior, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- III) Não ocorrendo apresentação de oferta pela primeira classificada ou não havendo a contratação, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- IV) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no inciso I anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. O pregoeiro classificará as propostas nesta situação, conforme o sorteio, e dará oportunidade, ordenadamente, à apresentação de melhor proposta nos termos do mesmo inciso.



11.19.1 - A licitante beneficiada com os termos deste subitem, quando convocada para apresentarnova proposta, deverá fazê-lo verbalmente no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a divulgação da melhor oferta apresentada, sob pena de preclusão. A nova oferta será registrada em Ata.

11.19.2 - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial, classificada, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.20 - Da sessão do pregão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

11.21 - Não poderá haver desistência das propostas e/ou lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente à penalidades, conforme artigo 7.º da Lei Federal n.º 10.520/02 e Artigo 14 - Parágrafo Único - do Decreto Municipal nº 1.379, de 01 de fevereiro de 2006.

11.22 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do pregoeiro, devidamente fechados, pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo após este período a licitante retirá-lo, no prazo de 05 (cinco) dias. Findo este prazo, serão destruídos.

12.0 - RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1- Declarada a vencedora qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, contados da data de lavratura da ata, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2- A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.

12.3- Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

12.4- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5 - Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

13.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 -. Quando não houver recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante cuja proposta for considerada mais vantajosa à administração, por força do art. 4º, inc. XX, da Lei 10.520/2002.

13.2 -. Constatada a regularidade do feito, a adequação do objeto licitado e, sobretudo, a vantagem das condições finais estipuladas, o Presidente da Prev São José dos Pinhais homologará a presente licitação.

14.0 - DO CONTRATO

14.1- Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato, devendo fazê-lo no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo solicitar prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período,



conforme estatui o § 1º, do art. 64 da Lei nº 8.666/93, sob pena de sujeitar-se às sanções legais previstas neste edital.

14.2- O contrato a ser firmado com a empresa vencedora obedecerá às condições estabelecidas na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e na Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002.

14.3 - O contrato terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Se, em 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, houver manifestação expressa contrária à prorrogação, por qualquer das partes, o contrato não será renovado.

14.3.1- Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

14.4- Se a vencedora recusar-se a fornecer o objeto adjudicado, será convocada outra, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções penais cabíveis.

15.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, acrescidos do valor relativo à taxa de administração incidente, da seguinte forma:

15.1.1 - A **CONTRATANTE** encaminhará a folha de frequência dos estagiários à **CONTRATADA** para elaboração da folha de pagamento até o 20º (vigésimo dia) de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

15.1.2 - A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

15.1.3- O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.

15.1.4 - A liberação do pagamento fica condicionada a:

- a) Comprovação de quitação relativa à Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil;
- b) Comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão - CRF, emitida pela CEF;
- c) Comprovação de quitação de regularidade de tributos junto ao Município de São José dos Pinhais.

15.1.5 - O pagamento será realizado em favor da Contratada, através de boleto bancário ou de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

15.2- A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de reter qualquer pagamento devido à **CONTRATADA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

15.3-A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar os seguintes dizeres:

- **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais**
- **Rua Colombo, 1622 – Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-400**
- **CNPJ: 07.784.999/0001-56**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**
- **EMPENHO:/2020**

15.4 - O PREV SÃO JOSÉ em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.

15.5 - Caso a PREV SÃO JOSÉ venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

15.6-Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o PREV SÃO JOSÉ a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las ao proponente para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

15.7-A quantidade de estagiários, bem como os valores das bolsas-auxílio e valores do auxílio-transporte, poderão ser revistos a qualquer tempo pela Administração, permanecendo a taxa de administração (%) contratada.

15.8-Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infelizmente do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

15.9 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.0-PENALIDADES

16.1.Pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

16.2. Excetuados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comunicados e comprovados pela **CONTRATADA** e aceitos pelo **CONTRATANTE**, o não cumprimento do prazo de execução, bem como o não atendimento às cláusulas contratuais, sujeitam a



CONTRATADA à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços.

16.3. A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total do serviço em atraso.

16.4. A CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo CONTRATANTE. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada, não dará direito à CONTRATADA a qualquer contestação.

16.5. O CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra os eventuais créditos da CONTRATADA, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

17.0 - DA RESCISÃO

17.1 - . O Contrato poderá ser rescindido, excepcionalmente, por quaisquer dos motivos dispostos no art. 78 da Lei nº 8.666/93 e por qualquer uma das formas do art. 79 da mesma Lei, oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

17.2.- Em caso de rescisão administrativa decorrente da inexecução total ou parcial do contrato por culpa da **CONTRATADA**, esta não terá direito à espécie alguma de indenização, sujeitando-se às consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da Administração.

17.3 - A **CONTRATADA**, fica obrigada a pagar ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

17.4 - . Nos casos de rescisão extrajudicial por ato unilateral a CONTRATADA será notificada, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.0 - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1- A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREV SÃO JOSÉ revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2 - As decisões do pregoeiro somente serão consideradas definitivas depois de homologadas pela autoridade competente da Prev São José dos Pinhais.

18.3 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido vencedora, a rescisão de contrato ou de pedido de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



18.4 - É facultado ao pregoeiro, ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.5 - As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

18.6 - A participação na presente licitação implica a concordância tácita, por parte da interessada, com todos os termos e condições do presente Edital.

18.7 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prev São José dos Pinhais não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.8 - A licitante contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, acréscimos ou supressões determinadas pela Prev São José dos Pinhais, até o limite correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do art. 65, da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, atualizada.

18.9 - A proponente vencedora assumirá integral responsabilidade pelos danos que causar a PREV SÃO JOSÉ ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução dos serviços contratados.

18.10. - Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro, observando-se a legislação vigente e também pela Lei Federal n.º 10.520/02 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, bem como demais legislação pertinente.

18.11 - A participação da licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

18.12 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser enviado ao pregoeiro, conforme item 6.0 - **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

18.13 - As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, poderão ser processadas e julgadas no Fórum da Comarca de São José dos Pinhais/PR, com exclusão de qualquer outro.

18.14 - Segue em anexo como partes integrantes do presente edital:

ANEXO I - Orçamento da Administração/Preço Máximo;

ANEXO II - Descrição dos Serviços;

ANEXO III - Carta Proposta e Planilha de Preços;

ANEXO IV - Declaração de Habilitação (modelo);

ANEXO V - Declaração ME/EPP (modelo);

ANEXO VI - Declaração (modelo);

ANEXO VII - Minuta de Contrato; e

ANEXO VIII - Modelo do Termo de Credenciamento.



ANEXO I

ORÇAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO / PREÇO MÁXIMO

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS ²	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO	VT Vale Transporte	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 368,50	R\$ 202,50	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 753,50	R\$ 202,50	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL						R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
³Taxa de Administração Máxima Admitida= 9,12% (nove vírgula doze por cento)R\$ 6.059,70							
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração¹)						R\$ 72.503,70	

¹Taxa de Administração orçada com base no mercado local.
²O número de estagiários foi retirado do anexo II da Lei Municipal nº1.660 de 20 de dezembro de 2010.
³A Taxa máxima admitida foi apurada adotando-se a média encontrada nos orçamentos

***A Prev São José poderá ou não utilizar o número total de estagiários conforme quadro acima, ficando a cargo da administração da Prev São José a quantidade de estagiários necessários, não podendo exceder o limite acima.**

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1- OBJETO

Contratação de agente de integração para administrar programa de estágio curricular supervisionado, obrigatório e/ou não obrigatório para estudantes de ensino superior, técnico profissional, técnico subsequente, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e/ou da educação especial.

2 - COMPETE À EMPRESA VENCEDORA:

- ✓ Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.
- ✓ Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- ✓ Apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.
- ✓ Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos estagiários, **em até 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo pagamento por parte da contratante.**
- ✓ Informar mensalmente ao estagiário, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte está disponível em sua conta corrente.
- ✓ Informar mensalmente ao fiscal e gestor do contrato da **CONTRATANTE**, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte foi disponibilizado para o estagiário.
- ✓ Administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes, e ao **PREV SÃO JOSÉ.**
- ✓ Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o **PREV SÃO JOSÉ**, os repasses realizados.
- ✓ Realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.
- ✓ Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, sem ônus para a contratante.
- ✓ Manter convênio com todas as instituições de ensino públicas e/ou privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação de estágio de acordo com o interesse do **PREV SÃO JOSÉ.**
- ✓ Elaborar plano de acompanhamento de estágio.
- ✓ Realizar avaliação de estágio com periodicidade de no mínimo 06 (seis) meses, através de relatórios.

✓ Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV SÃO JOSÉ.

✓ Divulgar as oportunidades de estágio existentes no Município em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino quando solicitado e atender com agilidade e presteza às demandas diversas do Município que guardem correlação com os estágios.

✓ Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.

✓ Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.

✓ Manter os salários dos seus empregados, que prestarem serviços relativos a este Contrato rigorosamente em dia.

✓ Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, seguros, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as leis trabalhistas lhes assegurarem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão deste Contrato.

✓ Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.

✓ Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.

✓ Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

3- COMPETE APREV SÃO JOSÉ:

✓ Encaminhar a folha de frequência dos estagiários à **CONTRATADA** para elaboração da folha de pagamento até o 20º (vigésimo dia) de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

✓ Efetuar o pagamento em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.

✓ Garantir as condições necessárias aos estudantes para a realização das atividades de estágio.

✓ Fazer cumprir as responsabilidades decorrentes da regularização definida pelas instituições de ensino.

✓ Indicar supervisor de estágio obedecendo à legislação pertinente.

✓ Assegurar que as atividades de estágio sejam desenvolvidas de acordo com o plano de estágio.



- ✓ Prestar informações sobre os estudantes que irão realizar efetivamente o estágio.
- ✓ Preencher devidamente os relatórios periódicos de avaliação.
- ✓ Efetuar o repasse mensal da taxa de contribuição institucional, conforme percentual fixado em contrato.
- ✓ Informar imediatamente o desligamento do estagiário, quando ocorrer.



ANEXO III
CARTA PROPOSTA
(em papel timbrado/identificação da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2020

A empresa _____, com CNPJ sob n.º _____, com sede na cidade de _____, à Rua _____, n.º _____, Bairro _____, propõe a PREV SÃO JOSÉ.

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR DA BOLSA AUXÍLIO	VT Vale Transporte	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 368,50	R\$ 202,50	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 753,50	R\$ 202,50	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL						R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00

Taxa de Administração -% (..... por cento)
R\$

TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração)
R\$

- a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.
- b) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o Contrato, o Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____.
- c) A validade da proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.
- d) Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infelizmente do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

Local e data

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(em papel timbrado/identificação da empresa)

DECLARAÇÃO

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), **DECLARA**, para os devidos fins e sob os ditames da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF

Observação:

Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro, após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (proposta de preço e habilitação) exigidos nesta licitação.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PORTE DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA
(em papel timbrado/identificação da empresa)

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, abaixo assinado, para fins de participação no certame licitatório supracitado, declara expressamente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei que está enquadrada como _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), conforme definido no Capítulo II da Lei complementar n.º 123, de 14/12/2006, podendo, para tanto, usufruir do tratamento diferenciado e favorecido em licitações conforme Capítulo V - "Do Acesso aos Mercados", daquele corpo normativo, na forma prevista no respectivo edital.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF

Observações:

Esta declaração deverá ser entregue ao pregoeiro(a), após a abertura da sessão, antes e separadamente dos envelopes (proposta de preço e habilitação) exigidos nesta licitação.

Esta declaração deverá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

A não apresentação desta declaração será interpretada como o não enquadramento da licitante como ME ou EPP e as implicações da LC n.º 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

ANEXO VI

(em papel timbrado/identificação da empresa)

Ref. Pregão Presencial n.º 001/2020

DECLARAÇÃO

A (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e o CPF n.º _____, **DECLARA** que:

- a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados.
- b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe.
- c) Cumpre o disposto no artigo 6º do Regimento Interno do PREV SÃO JOSÉ, Decreto Municipal 1.340, de 12 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a impossibilidade dos Diretores, Conselheiros e parentes destes até o segundo grau, do PREV SÃO JOSÉ, exercer cargo de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador, no quadro profissional da licitante.
- d) Não emprega menores, nas condições vedadas pelo artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.
- e) Não possui sócio, cotista, dirigente ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou de assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no Acórdão 2745/10 – TCE/PR.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Local e data

Assinatura do representante legal
N.º RG / CPF

ANEXO VII**CONTRATO N.º/2020 PREV****(MINUTA)****CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FIRMADO ENTRE O PREV SÃO JOSÉ E A EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 - PREV.**

Pelo presente instrumento a PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais – Paraná, pessoa jurídica de direito público interno e detentora de autonomia administrativa, gerencial, orçamentária, financeira e patrimonial, inscrito no CNPJ sob o nº 07.784.999/0001-56, com sede na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, CEP 83005-400, – Estado do Paraná, neste ato representado pelo Sr(a)..... Diretor(a) Presidente legitimamente nomead(o)a para o cargo, brasileiro(o)a, casad(o)a, inscrit(o)a no CPF nº e Cédula de Identidade nº, residente e domiciliado à Rua, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**; e,, com sede, com CNPJ sob nº, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr., inscrito no CPF nº, e Cédula de Identidade nº residente e domiciliado na Rua, cidade de, tem entre si justo e acordado, na melhor forma do direito, fundamentado na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a celebração do presente contrato, tendo como gestor de contrato o Sr., portador da Cédula de Identidade nº/PR e CPF sob n.º, e fiscal do contrato o Sr., portador da Cédula de Identidade nº/PR e CPF sob n.º mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020-PREV SÃO JOSÉ, na sua proposta datada de de de 2020, documentos estes que passam a integrar este instrumento contratual, independentemente de transcrição, **OBRIGA-SE** à prestação de serviços de administração do estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ.

1.2- Ficam também fazendo parte deste Instrumento Contratual, as normas vigentes, as instruções e, mediante aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1 - Os serviços que constituem o objeto descrito na cláusula precedente deste instrumento, deverão ser realizados em estrita observância aos planos aprovados pelo órgão competente do **CONTRATANTE**, além do disposto no presente Contrato.

2.2 - A **CONTRATADA** poderá propor alternativas operacionais diferentes, de forma a assegurar melhorias da qualidade dos serviços, as quais somente serão implantadas após aprovação pelo **CONTRATANTE**, mediante termo aditivo ao contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS/FINANCEIROS

3.1 -O custeio para a prestação dos serviços, objeto da presente Licitação, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66,

inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.79.00 (Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional).

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1- O CONTRATANTE pagará a **CONTRATADA** o valor de% (..... por cento) como taxa de administração, calculados sobre o total das bolsas-auxílios dos estágios efetuados, para o período contratado, acrescido do valor total das bolsas-auxílios conforme abaixo:

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL BOLSA + VT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL				R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
Taxa de Administração -% (dez por cento)					R\$
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração)					R\$
OBS: A Prev São José poderá ou não utilizar o número total de estagiários conforme quadro acima, ficando a cargo da administração da Prev São José a quantidade de estagiários necessários, não podendo exceder o limite acima.					

4.2 - O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, acrescidos do valor relativo à taxa de administração incidente, se dará mensalmente à **CONTRATADA**, mediante apresentação da folha de pagamento e nota fiscal/fatura respectiva, que deverão ser apresentados no endereço da contratante, até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

4.3 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.

4.4 - A liberação do pagamento fica condicionada a:

- Comprovação de quitação relativa à Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil;
- Comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão - CRF, emitida pela CEF; e
- Comprovação de quitação de regularidade de tributos junto ao Município de São José dos Pinhais.

4.5 - O contratante fará a **RETENÇÃO** da contribuição previdenciária sobre as notas fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável.

4.6 - **O CONTRATANTE** reserva o direito de reter qualquer pagamento devido à **CONTRATADA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

4.7 - O pagamento será realizado em favor da Contratada, através de boleto bancário ou de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

4.8 - A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar os seguintes dizeres:

- **PREV SÃO JOSÉ – Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais**
- **Rua Colombo, 1622 – Centro – São José dos Pinhais – PR – CEP 83.005-400**
- **CNPJ: 07.784.999/0001-56**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**
- **EMPENHO:/2020**

4.9 - O PREV SÃO JOSÉ em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.

4.10 - Caso a PREV SÃO JOSÉ venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

4.11 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o PREV SÃO JOSÉ, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las ao proponente, para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

4.12 - A quantidade de estagiários, bem como os valores das bolsas-auxílio e valores do auxílio-transporte, poderão ser revistos a qualquer tempo pela Administração, permanecendo a taxa de administração (%) contratada.

4.13 Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

4.14 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O contrato terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Se, em 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, houver manifestação expressa contrária à prorrogação, por qualquer das partes, o contrato não será renovado.

5.2 - Os estagiários deverão ser disponibilizados no prazo de 20 dias, contados da solicitação pelo Departamento Administrativo e Financeiro da PREV SÃO JOSÉ.

5.3 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Departamento Administrativo e Financeiro do PREV SÃO JOSÉ.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas ou decorrentes do contrato, as descritas a seguir:

6.2- Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessários, em conformidade com o artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

6.3- Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

6.4- Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.5- Elaborar mensalmente a folha de pagamento referente às bolsas-auxílio dos estagiários, de acordo com as informações da folha de frequência dos mesmos que será encaminhada pelo PREV SÃO JOSÉ.

6.6- Apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

6.7 - Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos estagiários, **em até 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo pagamento por parte da contratante.**

6.8 - Informar mensalmente ao estagiário, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte está disponível em sua conta corrente.

6.9 - Informar mensalmente ao fiscal e gestor do contrato da **CONTRATANTE**, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte foi disponibilizado para o estagiário.

6.10 - Administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes, e ao PREV SÃO JOSÉ.

6.11 - Comprovar formalmente e regularmente para os estagiários e para o PREV SÃO JOSÉ, os repasses realizados.

6.12 - Realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.

6.13 - Providenciar e manter apólice de seguros contra acidentes pessoais para os estagiários, sem ônus para a contratante.

6.14 - Manter convênio com todas as instituições de ensino públicas e/ou privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação de estágio de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ.

6.15 - Elaborar plano de acompanhamento de estágio.

6.16 - Realizar avaliação de estágio com periodicidade de no mínimo 06 (seis) meses, através de relatórios.

6.17 - Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV SÃO JOSÉ.

6.18 - Divulgar as oportunidades de estágio existentes no Município em veículos de comunicação e em editais nas instituições de ensino quando solicitado e atender com agilidade e presteza às demandas diversas do Município que guardem correlação com os estágios.

6.19 - Garantir a transição imediata de todos os estudantes, de acordo com o interesse do PREV SÃO JOSÉ, no prazo de 30 dias corridos.

6.20 - Atender com agilidade e presteza às demandas diversas do PREV SÃO JOSÉ.

6.21 - Manter os salários dos seus empregados, que prestarem serviços relativos a este Contrato rigorosamente em dia.

6.22 - Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como: salários, seguros, acidentes em que sejam vítimas seus empregados quando em serviço e por tudo quanto as leis trabalhistas lhes assegurarem, inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc. Na hipótese de qualquer reclamação trabalhista, intentada contra o **CONTRATANTE** por empregados da **CONTRATADA**, esta deve comparecer espontaneamente em juízo, reconhecendo sua verdadeira condição de empregador e substituir o **CONTRATANTE** no processo, até o final do julgamento, respondendo pelos ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão deste Contrato.

6.23 - Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente o **CONTRATANTE**, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços abrangidos por este Contrato.

6.24 Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.

6.25 - Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.

6.26 - Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O **CONTRATANTE** fiscalizará, orientará e inspecionará os serviços, por Comissão designada por seu Diretor Presidente, que verificará o cumprimento das especificações determinadas.

7.2 - A fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

7.3 - Ficará a cargo do senhor(a), telefone nº....., e-mail.....o acompanhamento da execução do contrato por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação do objeto deste contrato, ou a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Excetuados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comunicados e comprovados pela **CONTRATADA** e aceitos pelo **CONTRATANTE**, o não cumprimento do prazo de execução, bem como o não atendimento às cláusulas contratuais, sujeitam a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços.

9.2 - A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total do serviço em atraso.

9.3 - A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo **CONTRATANTE**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada, não dando direito à **CONTRATADA** a qualquer contestação.

9.4 - O **CONTRATANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra os eventuais créditos da **CONTRATADA**, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

9.5 - Pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir este contrato de pleno direito, a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e por qualquer uma das formas do art. 79 da mesma Lei oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

10.2 - A **CONTRATADA**, fica obrigada a pagar ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NOVAÇÃO

11.1 - Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pelo contrato, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas no contrato, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - A CONTRATADA, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, excluído o **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou à terceiros.

12.2 - A CONTRATADA tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

12.3 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida Lei.

2.4 - Este instrumento contratual decorre do Processo Administrativo n.º 005/2020 - PREV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente contrato, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o Foro Regional de SÃO JOSÉ DOS PINHAIS da comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, de de 2020.

Nome do Responsável legal
Diretor Presidente do PREV SÃO JOSÉ
CONTRATANTE

Nome do Representante legal
(NOME DA EMPRESA)
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome legível:
CPF:

Nome legível:
CPF:



ANEXO VIII

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2020
Processo Administrativo nº. 005/2020

MODELO

(em papel timbrado/identificação da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente termo, credenciamos o (a) Sr. (a), portador (a) da Cédula de Identidade R.G. nº. e CPF sob nº., a participar da licitação instaurada pela Prev São José dos Pinhais, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 1/2020, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa(razão social e CNPJ)....., bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local de Data

Assinatura do representante legal
Nº. RG ou CPF/MF

OBSERVAÇÃO:

- Apresentar conforme item 5.1 do Edital e em separado dos envelopes de proposta e documentação

Luiz Carlos Bonato



De: Luana Fernanda Adao [luana.adao@cieepr.org.br]
Enviado em: sexta-feira, 7 de agosto de 2020 10:06
Para: Luiz Carlos Bonato
Cc: Marlus Eduardo Faria Losso; Bruna Moreira Nunes; Catherine de Souza Krainski; Juliana Fabri; Silmara T. da Silva dos Santos; Rodrigo da Rocha Natal; Catarine Boreck Stringuetto; CIEE/PR - Sao Jose
Assunto: Pedido de Esclarecimentos - Pregão Presencial 01/2020 - PREV SÃO JOSÉ

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – PREV SÃO
JOSÉ

Sr. Pregoeiro Luiz Carlos Bonato (ou equipe de apoio)

Referência: Pregão Presencial nº 001/2020.

Objeto: “Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSE, conforme Anexo II (Descrição dos Serviços), que é parte integrante deste edital.”

Diante da análise do instrumento convocatório em epígrafe, e na forma definida pelo item 6.2, tempestivamente solicitamos os seguintes esclarecimentos:

1 – DO PROCESSO SELETIVO

Previsto no anexo II – Descrição dos Serviços e item 6.12 da Cláusula Sexta da Minuta do Contrato, que compete à empresa vencedora: *“realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo ternos de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.”*

A seleção que normalmente é realizado pelo agente de integração limita-se, apenas, à busca em sistema dos estudantes com o perfil indicado na abertura da vaga pela contratante.

No entanto, a leitura desses itens nos faz acreditar que poderá ser exigido procedimento diferenciado, tal como, exemplificativamente, a elaboração de um processo seletivo com elaboração/aplicação/correção de provas.

Nosso questionamento tem o enfoque de compreender como o processo seletivo deverá ser aplicado e qual é o critério da Prev São Jose. O processo seletivo dos estagiários mediante sistema eletrônico onde constam o perfil dos estudantes já atenderia esta exigência?

Gostaríamos de saber se haverá necessidade de ser realizada uma prova escrita para recrutar os estudantes, devendo ser elaborado previamente um edital na forma de concurso público? Como este item deverá ser atendido pela contratada? Com qual frequência ele deverá ser prestado, ou seja, limitado à quantos processos ao ano?

Quem irá aplicar as provas (servidores da Prefeitura ou a própria contratada)? Ou ainda, poderá ser realizado a aplicação de provas na modalidade online? Será limitado quantos processos seletivos ao ano?

Ressaltamos que a necessidade de aplicação de provas trará um aumento significativo no custo para atender este contrato, o que poderia inviabilizar a participação de licitantes interessados.

2 – REPASSE DAS PARCELAS DEVIDAS AOS ESTAGIÁRIOS – INFORMAR VIA E-MAIL

Nos termos do Anexo II e item da Cláusula Sexta da minuta do contrato é obrigação da contratada: *“informar mensalmente ao estagiário, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio-transporte está disponível em sua conta corrente”*.

Temos a informar que possuímos equipe técnica qualificada em nosso setor financeiro, que realiza o controle e repasse dos valores de bolsa-auxílio e auxílio-transporte devido aos estudantes de acordo com os dias efetivos de estágio.

Não compreendemos o motivo de termos que informar via e-mail ao estudante sobre o repasse, tendo em vista que, os valores são depositados no dia previsto na conta corrente dos estudantes.

Temos o entendimento realizarmos essa obrigação, poderá onerar o contrato, ao termos que adaptar nosso sistema para realizar o informe da obrigação do envio do e-mail aos estudantes.

Pedimos esclarecer se poderemos realizar o repasse das parcelas devidas aos estagiários, sem a necessidade de avisá-los por e-mail.

3 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA – ADMINISTRAR A ESCALA DOS RECESSOS DOS ESTUDANTES

Prevê a Cláusula Sexta item 6.10 da minuta do contrato e item 2 do Anexo II do edital que é de competência do agente de integração: *“administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes e ao Prev São Jose.”*

Entendemos que a obrigação de verificar as escalas/períodos de recesso dos estagiários incumbe a Parte concedente do estágio, uma vez que é parte no contrato de estágio e está presente no dia-a-dia das atividades dos estudantes por meio do supervisor.

Ademais, somente a Parte Concedente do estágio possui condições para organizar os períodos de recesso de seus estagiários, de preferência em períodos escolares nos termos do art. 13 da Lei 11.788/2008.

Dessa forma, pedimos informar se esta exigência será excluída do edital. Caso seja mantida, pedimos esclarecer como este item devem ser cumprido pela contratada e qual o artigo em Lei que incumbe ao Agente de Integração tal obrigação.

4 -PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA

Previsto na Cláusula Sexta item 6.14 da minuta do contrato e item 2 do Anexo II do instrumento convocatório: *“manter convenio com todas as instituições de ensino públicas e/ou privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação do estágio de acordo com o interesse do PREV São Jose”*. (grifo nosso).

Pois bem, as obrigações do agente de integração foram determinadas no § 1º, do art. 5º da Lei nº 11.788/2008.

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

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

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

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

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

Nesse sentido, vemos que as obrigações do agente de integração são taxativas, não mencionando a respeito do dever de prestar assessoria jurídica aos Concedentes do Estágio. Dessa forma, entendemos que a redação do item se torna ineficaz, uma vez que não se aplica ao agente integrador a realização de tal serviço.

Ademais, as obrigatoriedades competentes à parte concedente de estágio estão elencadas no artigo 9º da Lei 11.788/2008, trazendo diretrizes sobre o oferecimento do estágio, das quais devem ser seguidas, conforme determina o texto normativo.

Pedimos esclarecer se este item será retificado ou excluído do edital. Caso seja mantido, pedimos indicar o artigo em Lei, que incumbe essa obrigação como sendo do Agente de Integração.

5 - PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO E AVALIAÇÃO SEMESTRAL

De acordo com o item 2 do Anexo II e Cláusula Sexta item 6.15 e 6.16 da Minuta do Contrato, a contratada deverá “*elaborar plano de acompanhamento de estágio*”; “realizar a avaliação do estágio com periodicidade de no mínimo 06(seis) meses, através de relatórios”.

No que diz respeito a obrigação de realizar o acompanhamento do estágio, temos que de acordo com o art. 7º e art. 9º da Lei nº 11.788/2008, o acompanhamento e avaliação do estágio é dever da Instituição de Ensino (professor orientador) e da Parte Concedente de Estágio (Supervisor de estágio).

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

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

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

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

(...)

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

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

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

O legislador deixou como obrigação do agente de integração o acompanhamento administrativo (art.5º, § 1º, III da Lei nº 11.788/2008).

Desta forma, destaco o entendimento mantido pelo antigo Ministério do Trabalho e Emprego (agora incorporado pelo Ministério da Economia) que trouxe em sua cartilha específica sobre o estágio que:

26. Qual o papel do professor orientador da instituição de ensino?

O professor orientador deve ser da área a ser desenvolvida no estágio, e será o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário (inciso III, art. 7º da Lei 11.788/2008).

(...)

28. O supervisor da parte concedente pode orientar e supervisionar até quantos estagiários?

O supervisor da parte concedente somente pode orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente (inciso III, do art. 9º da Lei 11.788/2008).

Nota-se que a lei não imputou ao agente de integração a obrigação de acompanhar e avaliar o estágio. Por tal razão não compreendemos o motivo de termos de encaminhar tal plano.

Diante da informação prestada, gostaríamos de verificar a razão de encaminhar tal plano, haja vista que o acompanhamento não é responsabilidade do agente de integração.

Essa obrigação será excluída do texto do edital e anexo? Caso permaneça, pedimos que seja informado qual é fundamento jurídico que imputa à contratada a realização dessas obrigações.

6 – CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E INTEGRAÇÃO

Previsto no o item 2 do Anexo II e Cláusula Sexta item 6.17 da Minuta do Contrato, como obrigação da contratada: *"Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV São Jose."*

A respeito dessa exigência, contratada terá de realizar a integração dos estagiários junto as instalações da PREV São Jose?

Conforme já dito anteriormente, as obrigações do agente de integração são taxativas e estão abordadas junto ao art. 5º da Lei 11.788/2008. Dessa forma, pedimos esclarecer se o item será retificado para constar como obrigação da concedente de estágio ou excluída do edital.

Ademais, pedimos informar e detalhar, para análise de custos, como essa obrigação deverá ser cumprida pelo contratado, mencionando, dentre outros: sobre a oferta de cursos, se há possibilidade de serem na modalidade online, ou seja, via internet; os temas que deverão ser tratados; cargas horárias; na hipótese de não serem admitidos a oferta de cursos online para cumprir tal obrigação, se o Prev São Jose irá disponibilizar o espaço físico, materiais e equipamentos necessários, etc.

7 – REPASSE DE DOS VALORES DEVIDOS CONFORME OBJETO DO EDITAL

Referência: Item 3 do edital - competência do Contratante.

O referido item informa que a PREV São Jose irá realizar o repasse da taxa de administração, senão, vejamos:

- ✓ Efetuar o repasse mensal da taxa de contribuição institucional, conforme percentual fixado em contrato.

Contudo, ao nosso ver, faltou mencionar que realizará também o depósito dos valores de bolsa-auxílio e auxílio transporte para a contratada realizar o repasse aos estudantes.

Pedimos esclarecer, se o item será complementado, conforme objeto do edital.

Considerações finais:

A fim de não inviabilizar a nossa análise e, eventualmente, participação no certame, ficamos no aguardo da manifestação dessa r. Comissão.

Atenciosamente,



Luana Fernanda Adão
Advogada – OAB/PR nº 97.057
Rua Ivo Leão, 42 Alto da Glória
CEP 80030-180 - Curitiba/PR
Tel. (41) 3313.4256
www.cieepr.org.br



**Aprendizagem, Capacitação e Cidadania,
Jovem em Ação, Família em Ação e Estágio.**

CIEE/PR: Entidade de assistência social, sem fins lucrativos e de utilidade pública que oferta programas sociais e proporciona a transformação de vidas.

“Este endereço de e-mail se destina exclusivamente ao uso profissional. A mensagem, incluindo seus anexos, pode conter informações legais privilegiadas e/ou confidenciais, não podendo ser retransmitida, arquivada, divulgada ou copiada sem autorização expressa do remetente.”

Luiz Carlos Bonato



De: Luiz Carlos Bonato
Enviado em: segunda-feira, 10 de agosto de 2020 15:12
Para: 'Luana Fernanda Adao'
Cc: Marlus Eduardo Faria Losso; Bruna Moreira Nunes; Catherine de Souza Krainski; Juliana Fabri; Silmara T. da Silva dos Santos; Rodrigo da Rocha Natal; Catarine Boreck Stringuetto; CIEE/PR - Sao Jose
Assunto: RES: Pedido de Esclarecimentos - Pregão Presencial 01/2020 - PREV SÃO JOSÉ
Anexos: Esclarecimentos.pdf

Boa tarde.

Referência: Pregão Presencial nº 001/2020.

Com relação aos questionamentos favor verificar o anexo.

De: Luana Fernanda Adao [mailto:luana.adao@cieepr.org.br]

Enviada em: sexta-feira, 7 de agosto de 2020 10:06

Para: Luiz Carlos Bonato

Cc: Marlus Eduardo Faria Losso; Bruna Moreira Nunes; Catherine de Souza Krainski; Juliana Fabri; Silmara T. da Silva dos Santos; Rodrigo da Rocha Natal; Catarine Boreck Stringuetto; CIEE/PR - Sao Jose

Assunto: Pedido de Esclarecimentos - Pregão Presencial 01/2020 - PREV SÃO JOSÉ

À
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DA AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – PREV SÃO
JOSÉ**

Sr. Pregoeiro Luiz Carlos Bonato (ou equipe de apoio)

Referência: Pregão Presencial nº 001/2020.

**Objeto: “Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV
SÃO JOSE, conforme Anexo II (Descrição dos Serviços), que é parte integrante deste edital.”**

Diante da análise do instrumento convocatório em epígrafe, e na forma definida pelo item 6.2,
tempestivamente solicitamos os seguintes esclarecimentos:

1 – DO PROCESSO SELETIVO

Previsto no anexo II – Descrição dos Serviços e item 6.12 da Cláusula Sexta da Minuta do Contrato, que compete à empresa vencedora: *“realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo ternos de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.”*

A seleção que normalmente é realizado pelo agente de integração limita-se, apenas, à busca em sistema dos estudantes com o perfil indicado na abertura da vaga pela contratante.

REFERÊNCIA : Pregão Presencial nº 01/2020

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Trata-se de resposta à solicitação de esclarecimento ao Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 001/2020-Prev, que tem por objeto a Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSE solicitado pela empresa CIEE – Centro de Integração Empresa Escola.

DA ADMISSIBILIDADE

Nos termos do item 6.0 do Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 001/2020 é assegurado a qualquer cidadão ou licitante o direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório, no prazo estabelecido, qual seja de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.

Com efeito, observa-se a tempestividade do pedido de esclarecimento realizado pela empresa CIEE.

Neste sentido, reconheço o cabimento da solicitação de esclarecimento, a qual passo a analisar:

Do Esclarecimento solicitado:

1 – DO PROCESSO SELETIVO

Previsto no anexo II – Descrição dos Serviços e item 6.12 da Cláusula Sexta da Minuta do Contrato, que compete à empresa vencedora: *“realizar processo seletivo quando necessário, bem como preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo ternos de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.”*

A seleção que normalmente é realizado pelo agente de integração limita-se, apenas, à busca em sistema dos estudantes com o perfil indicado na abertura da vaga pela contratante.

No entanto, a leitura desses itens nos faz acreditar que poderá ser exigido procedimento diferenciado, tal como, exemplificativamente, a elaboração de um processo seletivo com elaboração/aplicação/correção de provas.

Nosso questionamento tem o enfoque de compreender como o processo seletivo deverá ser aplicado e qual é o critério da Prev São Jose. O processo seletivo dos estagiários

mediante sistema eletrônico onde constam o perfil dos estudantes já atenderia esta exigência?

Gostaríamos de saber se haverá necessidade de ser realizada uma prova escrita para recrutar os estudantes, devendo ser elaborado previamente um edital na forma de concurso público? Como este item deverá ser atendido pela contratada? Com qual frequência ele deverá ser prestado, ou seja, limitado à quantos processos ao ano?

Quem irá aplicar as provas (servidores da Prefeitura ou a própria contratada)? Ou ainda, poderá ser realizado a aplicação de provas na modalidade online? Será limitado quantos processos seletivos ao ano?

Ressaltamos que a necessidade de aplicação de provas trará um aumento significativo no custo para atender este contrato, o que poderia inviabilizar a participação de licitantes interessados.

Da Resposta ao esclarecimento:

Cabe ressaltar que além da Legislação geral de estágio Lei Nº 11.788/2008 o certame em questão também é respaldado pela Lei Municipal 1660/2010.

Portanto, o primeiro esclarecimento é respondido pela legislação municipal. Confira-se:

Art. 10. As oportunidades de estágio obrigatório serão amplamente divulgadas, bem como regulamento do processo seletivo, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da realização do mesmo.

§ 1º O processo seletivo poderá ser realizado através de:

I - prova escrita;

II-análise de currículos, e/ou

III - entrevista.

§ 2º Caso haja a contratação de agente de intermediação, este será responsável pelo processo seletivo.

Portanto, a realização do processo seletivo a cargo do agente de intermediação decorre de ordem legal.

Alguns esclarecimentos adicionais:

O CIEE pergunta se haverá necessidade de ser realizada uma prova escrita para recrutar os estudantes. Esclareço que sim.

O CIEE pergunta com qual frequência ele deverá ser prestado, ou seja, limitado à quantos processos ao ano?. Esclareço que não há como prever essa rotatividade, mas a critério de exemplo em 2019 houve 2 procedimentos com prova.

O CIEE pergunta quem irá aplicar as provas (servidores da Prefeitura ou a própria contratada)? Esclareço que quem elaborará a prova é a Prev São José e a aplicação será feita pela Contratada.

O CIEE pergunta, poderá ser realizado a aplicação de provas na modalidade online? Será limitado quantos processos seletivos ao ano?, Esclareço que não há previsão de aplicação de provas na modalidade online e que não há como prever quantos processos seletivos ocorrerão no ano.

Nesse sentido, manteremos o que já vem sendo realizado, cumprindo a legislação municipal.

Do Esclarecimento solicitado:**2 – REPASSE DAS PARCELAS DEVIDAS AOS ESTAGIÁRIOS – INFORMAR VIA E-MAIL**

Nos termos do Anexo II e item da Cláusula Sexta da minuta do contrato é obrigação da contratada: *“informar mensalmente ao estagiário, por e-mail, que o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio-transporte está disponível em sua conta corrente”*.

Temos a informar que possuímos equipe técnica qualificada em nosso setor financeiro, que realiza o controle e repasse dos valores de bolsa-auxílio e auxílio-transporte devido aos estudantes de acordo com os dias efetivos de estágio.

Não compreendemos o motivo de termos que informar via e-mail ao estudante sobre o repasse, tendo em vista que, os valores são depositados no dia previsto na conta corrente dos estudantes.

Temos o entendimento realizarmos essa obrigação, poderá onerar o contrato, ao termos que adaptar nosso sistema para realizar o informe da obrigação do envio do e-mail aos estudantes.

Pedimos esclarecer se poderemos realizar o repasse das parcelas devidas aos estagiários, sem a necessidade de avisá-los por e-mail.

Da Resposta ao esclarecimento:

O questionamento acerca do envio por e-mail de informações encontra-se dentro da discricionariedade administrativa de estipular as cláusulas que julgar convenientes para a perfeita execução do contrato.

A ausência de contrariedade a lei da citada exigência dispensa maiores esclarecimentos em relação ao tópico que será mantido no edital.

Do Esclarecimento solicitado:

3 – OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA – ADMINISTRAR A ESCALA DOS RECESSOS DOS ESTUDANTES

Prevê a Cláusula Sexta item 6.10 da minuta do contrato e item 2 do Anexo II do edital que é de competência do agente de integração: *“administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes e ao Prev São Jose.”*

Entendemos que a obrigação de verificar as escalas/períodos de recesso dos estagiários incumbe a Parte concedente do estágio, uma vez que é parte no contrato de estágio e está presente no dia-a-dia das atividades dos estudantes por meio do supervisor.

Ademais, somente a Parte Concedente do estágio possui condições para organizar os períodos de recesso de seus estagiários, de preferência em períodos escolares nos termos do art. 13 da Lei 11.788/2008.

Dessa forma, pedimos informar se esta exigência será excluída do edital. Caso seja mantida, pedimos esclarecer como este item devem ser cumprido pela contratada e qual o artigo em Lei que incumbe ao Agente de Integração tal obrigação.

Da Resposta ao esclarecimento:

O terceiro ponto, que trata da obrigação da contratada de administrar a escala dos recessos dos estudantes também se encontra dentro da discricionariedade administrativa. Como prevê a Cláusula Sexta do item 6.10 da minuta do contrato e item 2 do Anexo II do edital que é de competência do agente de integração: *“administrar as escalas dos recessos e repassar tais informações aos estudantes e ao Prev São Jose.”*

Nesse sentido, quando da elaboração da escala dos recessos dos estudantes pela Prev São José, a mesma será encaminhada ao contratante para administrá-la.

Nesse sentido, manteremos o que já vem sendo realizado.

Do Esclarecimento solicitado:

4 -PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA

Previsto na Cláusula Sexta item 6.14 da minuta do contrato e item 2 do Anexo II do instrumento convocatório: *“manter convenio com todas as instituições de ensino públicas e/ou privadas que comprovem idoneidade e prestar assessoria jurídica sobre a legislação do estágio de acordo com o interesse do PREV São Jose”.* (grifo nosso).

Pois bem, as obrigações do agente de integração foram determinadas no § 1º, do art. 5º da Lei nº 11.788/2008.

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

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

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

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

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

Nesse sentido, vemos que as obrigações do agente de integração são taxativas, não mencionando a respeito do dever de prestar assessoria jurídica aos Concedentes do Estágio. Dessa forma, entendemos que a redação do item se torna ineficaz, uma vez que não se aplica ao agente integrador a realização de tal serviço.

Ademais, as obrigatoriedades competentes à parte concedente de estágio estão elencadas no artigo 9º da Lei 11.788/2008, trazendo diretrizes sobre o oferecimento do estágio, das quais devem ser seguidas, conforme determina o texto normativo.

Pedimos esclarecer se este item será retificado ou excluído do edital. Caso seja mantido, pedimos indicar o artigo em Lei, que incumbe essa obrigação como sendo do Agente de Integração.

Da Resposta ao esclarecimento:

Quanto ao questionamento referente à assessoria jurídica, novamente, ressaltamos que a legislação apresenta rol mínimo e não taxativo, ficando o estabelecimento da cláusula no âmbito discricionário da Autarquia, posto que não contrário a lei.

Em geral a apresentação de rol taxativo vem acompanhado de palavras como: “exclusivamente”, “apenas”, “tão somente” e etc.

Ademais, o item é plenamente justificado, pois a contratação do agente intermediador se dá justamente por este ter especialidade no ramo de estágio e conhecimento da referida legislação, não havendo nenhuma desproporcionalidade em se exigir que este preste assessoramento dentro de seu ramo de conhecimento.

Desta forma, considerando o enxuto quadro de funcionários da autarquia nada mais razoável que exigir do agente intermediador que tenha conhecimento sobre seu ramo de atuação e preste as orientações necessárias a perfeita execução do contrato, até porque o conhecimento da legislação do estágio é requisito mínimo para atuação do agente intermediador, mantida, portanto, a cláusula tal como redigida.

Nesse sentido, manteremos o que já vem sendo realizado.

Do Esclarecimento solicitado:

5 - PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO E AVALIAÇÃO SEMESTRAL

De acordo com o item 2 do Anexo II e Cláusula Sexta item 6.15 e 6.16 da Minuta do Contrato, a contratada deverá “*elaborar plano de acompanhamento de estágio*”; “realizar a avaliação do estágio com periodicidade de no mínimo 06(seis) meses, através de relatórios”.

No que diz respeito a obrigação de realizar o acompanhamento do estágio, temos que de acordo com o art. 7º e art. 9º da Lei nº 11.788/2008, o acompanhamento e avaliação do estágio é dever da Instituição de Ensino (professor orientador) e da Parte Concedente de Estágio (Supervisor de estágio).

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

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

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

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

(...)

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

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

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

O legislador deixou como obrigação do agente de integração o acompanhamento administrativo (art.5º, § 1º, III da Lei nº 11.788/2008).

Desta forma, destaco o entendimento mantido pelo antigo Ministério do Trabalho e Emprego (agora incorporado pelo Ministério da Economia) que trouxe em sua cartilha específica sobre o estágio que:

26. Qual o papel do professor orientador da instituição de ensino?

O professor orientador deve ser da área a ser desenvolvida no estágio, e será o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário (inciso III, art. 7º da Lei 11.788/2008).

(...)

28. O supervisor da parte concedente pode orientar e supervisionar até quantos estagiários?

O supervisor da parte concedente somente pode orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente (inciso III, do art. 9º da Lei 11.788/2008).

Nota-se que a lei não imputou ao agente de integração a obrigação de acompanhar e avaliar o estágio. Por tal razão não compreendemos o motivo de termos de encaminhar tal plano.

Diante da informação prestada, gostaríamos de verificar a razão de encaminhar tal plano, haja vista que o acompanhamento não é responsabilidade do agente de integração.

Essa obrigação será excluída do texto do edital e anexo? Caso permaneça, pedimos que seja informado qual é fundamento jurídico que imputa à contratada a realização dessas obrigações.

Da Resposta ao esclarecimento:

Manteremos a forma como vem sendo realizada atualmente, isto é, o intermediador encaminha o modelo de relatório ao estagiário, informando as datas de entrega, o estagiário preenche, juntamente com seu supervisor na autarquia e encaminha ao intermediador.

O objetivo do contrato não é que o intermediador realize a avaliação pelo orientador, mas que se responsabilize pelo encaminhamento das avaliações dentro do prazo e preste as devidas orientações sobre a realização das mesmas, auxiliando os estagiários e a contratante em área de sua expertise.

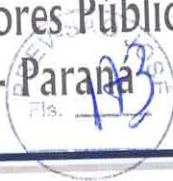
Por óbvio, a avaliação do estágio será efetuada por servidor designado como supervisor. Por sua vez, o acompanhamento pedagógico é atribuído à instituição de ensino.

Novamente, a cláusula ora disposta, encontra-se dentro da discricionariedade da administração de decidir a melhor forma de se cumprir o contrato, não havendo dispositivo legal a ser indicado.

Haveria violação da legislação se o agente intermediador preenchesse a parte do relatório que cabe ao supervisor de estágio, o que obviamente não é o caso.

Portanto, o supervisor de estágio continuará cumprindo sua função, contando com o apoio do agente intermediador na apresentação do modelo e nas informações de prazo, afetos a legislação de estágio, tal como vem sido feito no contrato em curso, sem qualquer inovação.

Nesse sentido, manteremos o que já vem sendo realizado.

**Do Esclarecimento solicitado:****6 – CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO E INTEGRAÇÃO**

Previsto no o item 2 do Anexo II e Cláusula Sexta item 6.17 da Minuta do Contrato, como obrigação da contratada: *"Promover cursos de aperfeiçoamento e integração aos estagiários, de acordo com os interesses do PREV São Jose. "*

A respeito dessa exigência, contratada terá de realizar a integração dos estagiários junto as instalações da PREV São Jose?

Conforme já dito anteriormente, as obrigações do agente de integração são taxativas e estão abordadas junto ao art. 5º da Lei 11.788/2008. Dessa forma, pedimos esclarecer se o item será retificado para constar como obrigação da concedente de estágio ou excluída do edital.

Ademais, pedimos informar e detalhar, para análise de custos, como essa obrigação deverá ser cumprida pelo contratado, mencionando, dentre outros: sobre a oferta de cursos, se há possibilidade de serem na modalidade online, ou seja, via internet; os temas que deverão ser tratados; cargas horárias; na hipótese de não serem admitidos a oferta de cursos online para cumprir tal obrigação, se o Prev São Jose irá disponibilizar o espaço físico, materiais e equipamentos necessários, etc.

Da Resposta ao esclarecimento:

Sim, serão admitidos cursos online, desde que condizentes com a área do estagiário e não será necessário que o agente intermediador acompanhe fisicamente aos estagiários junto as instalações da PREV-SÃO JOSÉ.

Do Esclarecimento solicitado:**7 – REPASSE DOS VALORES DEVIDOS CONFORME OBJETO DO EDITAL**

Referência: Item 3 do edital - competência do Contratante.

O referido item informa que a PREV São Jose irá realizar o repasse da taxa de administração, senão, vejamos:

- ✓ Efetuar o repasse mensal da taxa de contribuição institucional, conforme percentual fixado em contrato.

Contudo, ao nosso ver, faltou mencionar que realizará também o depósito dos valores de bolsa-auxílio e auxílio transporte para a contratada realizar o repasse aos estudantes.

Pedimos esclarecer, se o item será complementado, conforme objeto do edital.

Da Resposta ao esclarecimento:

Senhores, destaco que a alegada lacuna é suprida pela cláusula quarta da minuta do contrato que assim dispõe:

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

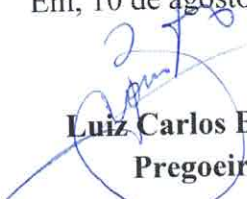
4.1 - O CONTRATANTE pagará a **CONTRATADA** o valor de% (..... por cento) como taxa de administração, calculados sobre o total das bolsas/auxílios dos estágios efetuados, para o período contratado, acrescido do valor total das bolsas/auxílios conforme abaixo:

NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL BOLSA + VT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL				R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
Taxa de Administração -% (dez por cento)				R\$	
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração)				R\$	
OBS: A Prev São José poderá ou não utilizar o número total de estagiários conforme quadro acima, ficando a cargo da administração da Prev São José a quantidade de estagiários necessários, não podendo exceder o limite acima.					

4.2 - O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, acrescidos do valor relativo à taxa de administração incidente, se dará mensalmente à CONTRATADA, mediante apresentação da folha de pagamento e nota fiscal/fatura respectiva, que deverão ser apresentados no endereço da contratante, até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

Igualmente, a tabela explicativa está presente no anexo do edital, aparecendo no valor total do contrato.

Em, 10 de agosto de 2020


Luiz Carlos Bonato
Pregoeiro



SESSÃO PÚBLICA
12/08/2020

PREGÃO PRESENCIAL
001/2020

DOCUMENTOS



CREDENCIAMENTO

EMPRESA CREDENCIADA:

✓ **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA
DO PARANÁ – CIEE-PR**

**LISTA DE PRESENÇA****PREGÃO PRESENCIAL Nº: 001/2020.****Data do Edital: 30 de julho de 2020.****Data da abertura: 12 de agosto de 2020 às 09h00m.****Objeto: Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ, conforme ANEXO II (DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS).****Local: Sala de Licitação – Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais – Paraná.**

Ordem	Nome da Empresa	Assinatura
001	CIEE	
002	CIEE	Catarine Shirigato

Curitiba, 11 de agosto de 2020.

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA
ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR

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

TERMO DE CREDENCIAMENTO
(Anexo VIII)

CURITIBA - PR

À
AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DOS PINHAIS – PREV SÃO JOSE
Rua Colombo nº 1622
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Eletrônico nº 001/2020 – Processo Administrativo nº 005/2020.

Objeto: “Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSE, conforme Anexo II (Descrição dos Serviços), que é parte integrante deste edital.”

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, em Curitiba-PR, por intermédio de seu representante legal, credencia o Sr. **RODRIGO DA ROCHA NATAL** portador da CI/RG nº 7.260.884-4 SSP/PR, inscrito no CPF sob nº 023.156.929-70, a participar do procedimento licitatório, instaurado pela Prev São Jose.

Na qualidade de representante legal da empresa, outorgo ao acima credenciado, poderes para, formular propostas de preços e lances, assinar, rubricar documentos, manifestar e intervir nas fases do certame licitatório, negociar, interpor recursos ou desistir de sua interposição e por fim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Atenciosamente.

DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO
Diretor Presidente
CI RG nº: 678.516-6
CPF/MF: 005.916.379-87





REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADANIA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁFICO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1498392428

PROIBIDO PLASTIFICAR
1498392428

NOME: DOMINGOS TARCO MURTA RAMALHO

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF: 679516-6 SESP PR

OF: 005.916.379-87 DATA NASCIMENTO: 14/10/1942

FILIAÇÃO: JOSE RAMALHO DE OLIVEIRA
ISMAR PAULINO DE OLIVEIRA

PERMISSÃO: ACC: CAT. HAB: B

Nº REGISTRO: 00413393830 VALIDADE: 10/07/2020 1ª HABILITAÇÃO: 28/02/1969

OBSERVAÇÕES:

ASSINATURA DO PORTADOR: [Assinatura]

LOCAL: CURITIBA, PR DATA EMISSÃO: 10/07/2017

ASSINATURA DO EMISSOR: [Assinatura]

84614886515
PR912862793

PARANÁ

Lei: 13.228 de 18/07/2001

SELO FUNARPEN

Tabelionato de Notas Exclusivo para Autenticação de Cópia

FSH94024

TABELIONATO DE NOTAS AUTENTICAÇÃO

A presente fotocópia é reprodução fiel do documento apresentado nesta Serventia.

Curitiba-PR 08 MAIO 2020

Celia Regina Bolzani
Escrivente Autorizada

Valido somente com o selo de autenticidade apostado no verso.

EMBRANCO

1. O presente documento é uma cópia
2. de um documento original, que se encontra
3. em posse do Sr. [nome], residente em [endereço],
4. [cidade], [estado], [país].
5. O Sr. [nome] declara que o presente documento
6. é verdadeiro e que não contém nenhuma
7. falsificação ou alteração.
8. O Sr. [nome] declara que o presente documento
9. é uma cópia fiel do original.
10. O Sr. [nome] declara que o presente documento
11. é uma cópia fiel do original.
12. O Sr. [nome] declara que o presente documento
13. é uma cópia fiel do original.
14. O Sr. [nome] declara que o presente documento
15. é uma cópia fiel do original.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÁFEGO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

PR

NOME
RODRIGO DA ROCHA NATAL

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
7260884-4 SESP PR

CPF
023.156.929-70

DATA NASCIMENTO
16/05/1979

FILIAÇÃO
JOAO FRANCISCO NATAL
CLAIR DA ROCHA NATAL

PERMISSÃO
ACC CAT. HABIL
AD

Nº REGISTRO
02418939982

VALIDADE
01/12/2020

1ª HABILITAÇÃO
13/07/1997

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
CURITIBA, PR

DATA EMISSÃO
17/09/2019

ASSINATURA DO EMISSOR

95719695545
PR917082845

PARANA

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1935974206

PROIBIDO PLASTIFICAR
1935974206

CÓPIA AUTÊNTICA CONFERIDA COM O ORIGINAL
EM 22 / 08 / 2020
PREV SÃO JOSÉ

Leandro Martins Tosta
Téc. Contábil CRC-PR 069653/O-5
Matricula nº 550014
PREV SÃO JOSÉ

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

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

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

Ofício de Registro de Títulos e documentos da Comarca de Curitiba, Estado do Paraná.

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

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS

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

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

2º OFÍCIO REGISTRADOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Vital, Desdólio, 320 - Curitiba - PR
Fone: (41) 3226-3906 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

SEÇÃO II

DAS CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

2º OFÍCIO REGISTRADOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Unicórcio, 340 - São 604
Rua Mai. Unicórcio, 340 - São 604
Fone: (41) 3226-3906 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

CONFIDENTIAL

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.

CAPÍTULO 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 valiosa contribuição científica, técnica, informativa, cultural e social, e que, por deliberação da Assembleia Geral, forem agraciados com este Título;

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

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

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

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Osório, 300 - Curitiba - PR
Fone: (41) 3225-3905

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

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

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

SEÇÃO II DA ADMISSÃO, RENÚNCIA E EXCLUSÃO DE MEMBROS TITULARES

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

- I - Admissão: Ser apresentado à Diretoria, por proposição de pelo menos cinco Membros Titulares, que a analisará e a encaminhará ao Conselho Deliberativo, devendo o indicado reunir qualidades, características pessoais e profissionais que ensejem contribuição positiva ao atendimento dos objetivos do CIEE/PR;
- II - Renúncia: O pedido de renúncia deve ser feito por escrito à Diretoria;
- III - Exclusão: Serão excluídos do Quadro Associativo os Membros Titulares que apresentarem conduta incompatível com o meio social ou com os princípios do CIEE/PR.
- §1º. A decisão de exclusão é de responsabilidade do Conselho Deliberativo, por proposição assinada por, no mínimo, vinte associados;
- §2º. É assegurado o direito de defesa, junto ao Conselho Deliberativo, bem como recurso à Assembleia Geral.
- §3º. O Membro Titular que deixar de comparecer, sem justificativa aceita pelo Conselho Deliberativo, a três Assembleias Gerais consecutivas, estará automaticamente eliminado do Quadro Associativo.

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Osório, 300 - Curitiba - PR
Fone: (41) 3225-3905

PRESENCIA DE JOSE
1826

COMPTON

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:

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

§2º. Constituem deveres dos associados:

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

- Assembleia Geral;
- Conselho Deliberativo;
- Conselho Fiscal;
- Diretoria.

2º RTD - CURITIBA/PR
1017023
MICROFILME

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

SEÇÃO I

DA ASSEMBLEIA GERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 9. As Assembleias Gerais deliberarão:

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

2º RTD - CURITIBA/PR
1017023
MICROFILME

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

PRESENCIA
183

EMERGENCY

- II- Sendo Extraordinária, pela maioria simples dos associados que a ela estiverem presentes.
- §1º. A cada componente da Assembleia Geral corresponde um voto;
- §2º. Caberá ao Presidente da Assembleia Geral o voto de desempate.

SUBSEÇÃO I

DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

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

- I - Anualmente, no mês de março, para analisar o Relatório, o Balanço e as demais contas do exercício findo, acompanhados de Parecer da Auditoria Externa independente e do Conselho Fiscal, e deliberará sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício anterior;
- II - Bialmente, no último dia útil do mês de março, para eleger e dar posse aos Membros do Conselho Deliberativo, Fiscal e Diretoria, para mandato de dois anos.
- §1º. Por ocasião da Assembleia Geral Ordinária, a Diretoria encaminhará ao Quadro Associativo, com antecedência mínima de cinco dias, os documentos constantes do Inciso I deste Artigo;
- §2º. As eleições para o Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria obedecerão ao previsto no Capítulo VIII deste Estatuto e o Regulamento do Processo Eleitoral;

SUBSEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

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

- I - Aprovar a reforma do Estatuto;
- II - Destituir, a qualquer tempo, Conselheiros e Membros da Diretoria;
- III - Aprovar a aquisição, oneração, alienação de bens imóveis, após análise e decisão do Conselho Deliberativo;
- IV - Aprovar a extinção do CIEE/PR;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mauá, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3606 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
101017023
MICROFILME

- V - Julgar recurso à decisão que decretar a exclusão de associado do quadro social ou contra ato ou deliberação dos Conselhos ou da Diretoria;
- VI - Aprovar questões de interesse da entidade a ela submetidas;
- VII - Aprovar a alteração do endereço da Sede Social;
- VIII - Aprovar outros assuntos que não sejam da competência específica da Assembleia Geral Ordinária.

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

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

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

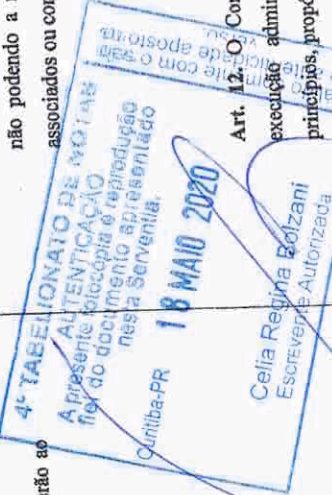
SEÇÃO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

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

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

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



2º RTD - CURITIBA/PR
101017023
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mauá, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3606 - Curitiba - PR

CONFIDENTIAL

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, propostas pela Diretoria;

VI - Deliberar sobre atos praticados *ad referendum* pela Diretoria;

VII - Criar Comissões Técnicas com o objetivo específico de analisar e emitir parecer sobre matérias de interesse da Entidade;

VIII - Aprovar o Código de Ética e suas possíveis modificações;

IX - Designar a Comissão Eleitoral;

X - Decidir sobre os casos omissos neste Estatuto, que não sejam de competência exclusiva da Assembleia Geral.

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

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

2º RTD - CURITIBA/PR
P 1017623
MICROFILME

9

Assinatura

SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL

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

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

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

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

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

Art. 19. Compete ao Conselho Fiscal:

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

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

III - Requisitar a apresentação de documentação adicional;

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

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

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

Assinatura

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

2º RTD - CURITIBA/PR
P 1017623
MICROFILME

10

182

4º TABELIONATO DE NOTARIAS
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do documento apresentado nesta Serventia.
18 MAIO 2020
Celia Regina Boizani
Escrivente Autorizada

LIBRARY
CAMBRIDGE

SEÇÃO IV DA DIRETORIA

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

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

§1º. Poderá haver eleição e recondução consecutiva, para os mesmos cargos da Diretoria, apenas uma vez, desde que respeitados os princípios e critérios definidos neste Estatuto;
§2º. A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, a cada mês, mediante convocação do Presidente ou de acordo com planejamento previamente aprovado no início de cada gestão e, extraordinariamente, quando necessário e convocado por três de seus membros.

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

I - Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Deliberativo:

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

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

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

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro dos títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mel. Daudino, 520 - Sala 504
Curitiba - PR
Fone: (41) 3224-3806

2º RTD - CURITIBA/PR

1017623

MICROFILME

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

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

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

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

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

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

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

Art. 23. Compete ao Diretor-Presidente:

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

superiores a 50 salários mínimos.

Art. 23. Compete ao Diretor-Presidente:

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

II - Presidir as delegações do CIEE/PR;

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

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

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Registro dos títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mel. Daudino, 520 - Sala 504
Curitiba - PR
Fone: (41) 3224-3806

2º RTD - CURITIBA/PR

1017623

MICROFILME

CONFIDENTIAL

CAPÍTULO V
DA GESTÃO EXECUTIVA

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

Artigo 22:
82.º A gestão executiva é, por natureza, distinta dos órgãos institucionais previstos no Artigo 81.º e das estruturas administrativas daqueles órgãos;

7º e suas funções não se confundem com as funções essenciais executivas, subordinado ao 33º. A gestão executiva será conduzida por um Superintendente Executivo, subordinado ao Diretor Presidente, investido das funções especificadas no Regimento Interno, contratado ou contratado por prazo determinado, de acordo com o inciso III do Artigo 22 deste Estatuto;

designado conforme estabelecido no inciso III do Artigo 22 da Constituição Federal de 1988. 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

... ocorrer coincidência com o ano civil.

Art. 27. O exercício social do S.A. consistirá, dentre outros, de:

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mel. Dacorso, 820 - Sala 404
Fones: (41) 3225-3905 Curitiba - PR

13

... e, portanto, a constituição de todos os seus bens e direitos.

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

CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO

CAPÍTULO VIII
DO PROCESSO ELEITORAL

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

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

processo eleitoral, a Comissão de Constituição e Justiça atribuiu à Comissão:

2° RTD - CUST. 004/FR
#1017623
MICROSENE

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Regist. de Títulos e Documentos
Regist. Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Nal. Decordo, 330 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3906 - Curitiba - PR

LIBRARY
CONGRANCO

a) Fazer cumprir o Regulamento do Processo Eleitoral, anexo a este Estatuto;

b) Analisar as chapas inscritas sob os aspectos de idoneidade e condutas pessoais, profissional ou empresarial, dos candidatos a cargos eletivos, na forma do art. 34.

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

candidatos ao Conselho Deliberativo, Fiscal e à Diretoria.

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

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

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

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

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.

15

2º RTD - Curitiba/PR
P 1017623
MICROFILME
2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 404
Fone: (41) 3226-3606 - Curitiba - PR

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

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

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

CAPÍTULO IX DA DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO

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

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

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

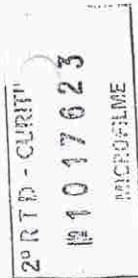
16

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 404
Fone: (41) 3226-3606 - Curitiba - PR

2º RTD - Curitiba/PR
P 1017623
MICROFILME

TABELADO DE INCISÃO
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do documento apresentado nesta Serventia.
Valido somente com o original
18 MAIO 2020
Celia Regina Bolzani
Escriturante Autorizada

EMERGENCY
CALIFORNIA



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.

[Assinatura]
Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo

Romano Oresten
Secretário ad hoc

[Assinatura]
Arwed Baldur Kirchgassner
Diretor Vice-Presidente

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Cândido Lopes, 230/cj. 02 - F: 3224-2444
20 SET. 2011
1017623
AFONSO MULLER
PROFESSOR DE DIREITO
Rua Mauá, 504 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3608 - Curitiba - PR

Viso:
[Assinatura]
MARIUS EDUARDO FARIA LOSSO
Advogado - OAB/PR 38.508

2º OFÍCIO REGISTRADOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mauá, 504 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3608 - Curitiba - PR

ANEXO AO ESTATUTO REGULAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL

I. FINALIDADE

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

II. PROCEDIMENTOS

1. DA MESA ELEITORAL

1.1. Após o encerramento do prazo do registro de chapas, a Comissão Eleitoral constituirá a mesa eleitoral e indicará o local onde será instalada a seção de votação.

1.1.1. As eleições poderão ser realizadas na sede do CIEE/PR ou em outro local definido pela Comissão Eleitoral.

1.2. A mesa eleitoral será composta por 1 (um) presidente e 2 (dois) mesários, todos escolhidos pela Comissão Eleitoral dentre os associados com direito de voto.

1.2.1. Será escolhido também um número suficiente de suplentes, sem vinculação com a mesa eleitoral, para suprir os elementos da mesa que expressamente renunciarem ou não se apresentarem na hora da sua instalação;

1.2.2. Na falta do Presidente designado, assumirá a Presidência o mesário mais idoso, convocando-se um suplente para completar a mesa;

1.2.3. Na hipótese do não comparecimento dos mesários, o Presidente, querendo dar início imediato aos trabalhos, completará a mesa com a escolha de 2 (dois) eleitores presentes, até que cheguem os suplentes convocados;

1.2.4. A mesa eleitoral poderá funcionar com 2 (dois) membros, 1 (um) dos quais será necessariamente o Presidente, com poderes para resolver qualquer dúvida.

1.2.5. Cada chapa poderá designar dois membros associados, junto à mesa eleitoral, para funcionarem como seus fiscais, quer na fase de votação, como na de apuração de votos.

1.3. A mesa eleitoral resolverá, por seu Presidente, as questões de ordem e as impugnações dos fiscais.

2º OFÍCIO REGISTRADOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mauá, 504 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3608 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017640



LIBRARY
CHICAGO

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

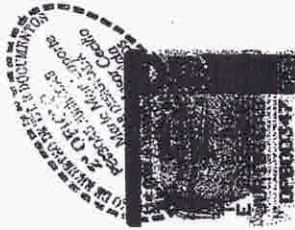
- 3.1. A apuração dos votos será feita pela própria mesa eleitoral, imediatamente após o encerramento do pleito.
- 3.2. Para os trabalhos de apuração, que serão públicos, a mesa eleitoral poderá convidar associados para servirem de escrutinadores.
- 3.3. Encerrados os trabalhos, o Presidente da mesa 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, identificando o Conselho Deliberativo.

Curitiba, 15 de setembro de 2011.

2º OFÍCIO ELEITORAL
CURITIBA - PR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Rua Wial, Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3506 - Curitiba - PR



REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Cândido Lopes, 230/cj. 02 - F. 3224-2444
Apresentado hoje, 20 SET. 2011 para registro
PROCURADOR ALCANTARA
PRODUZIDO A Registro sob nº
no livro "N" nº
Pessoas Jurídicas, Curitiba, 30
DF 5003-47

Aramis Salata
Juramentado
CPF 307.175.659-63

4º TABELIONATO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia e reprodução
fiel do documento apresentado
nesta Serventia.
Curitiba-PR 18 MAIO 2020
Celia Regina Bolzani
Escrivente Autorizada



EMBRACO



ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA – 17/07/2020

Considerando o contido no Edital de Convocação, publicado no Jornal Diário Indústria & Comércio de 04 de março de 2020 (também previamente encaminhado aos conselheiros, por correspondência); as Deliberações nº 02, 03 e 04-2018/2020 do Conselho Deliberativo, de 23 de março, 05 de maio e 30 de junho de 2020, respectivamente; os Editais informativos publicados no Jornal Diário Indústria & Comércio de 26 de março, 25 de maio e 07 de julho de 2020 (este último designando a presente Assembleia Geral Ordinária para a presente data); **realizou-se no dia 17 de julho de 2020, pelo aplicativo Microsoft Teams, a Assembleia Geral Ordinária**, com a presença de 36 (trinta e seis) Membros Titulares e Beneméritos (de acordo declaração anexa), conforme segue.

Na forma do art. 8º, §1º e §2º, do Estatuto Social, e no horário designado inicialmente, ou seja, às 09h30min, **Francisco Fernando Fontana**, Presidente do Conselho Deliberativo, realizou a contagem dos conselheiros remotamente presentes e constatou a ausência de quórum mínimo para abertura dos trabalhos, em primeira convocação. Assim, aguardou-se o prazo necessário e, às 10h00min, em segunda convocação, foi declarada aberta a presente Assembleia e convidou, como secretário *ad hoc*, o Coordenador da Assessoria Jurídica, **Marlus Eduardo Faria Losso**.

Inicialmente **Francisco Fernando Fontana** informou que o ato estava sendo gravado, para a produção da prova necessária à demonstração da efetiva realização do ato, inclusive havendo registro de conexões e desconexões havidas durante o período de transcurso do ato. Aproveitou e fez um breve histórico a respeito da impossibilidade de realização deste ato na data inicialmente estabelecida, em razão das restrições impostas pelas autoridades sanitárias em âmbito Federal, Estadual e Municipal como consequência do avanço da pandemia causada pelo COVID-10 (coronavírus), bem como das decisões do Conselho Deliberativo a respeito de sua suspensão e a prorrogação do mandato dos seus integrantes, da Diretoria e do Conselho Fiscal, até 31/07/2020. Esclareceu, também, que todas as etapas do processo eleitoral, previstas no Capítulo VIII do Estatuto Social, foram cumpridas, com a inscrição de apenas uma chapa, denominada “*Transformando Vidas, Construindo Futuros*”, a qual foi devidamente validada pela Comissão Eleitoral, como se verá na sequência dos trabalhos do dia. Também informou que, com a promulgação da Lei Federal nº 14.010/2020 (que dispõe sobre o Regime Jurídico Emergencial e Transitório das relações jurídicas de Direito Privado no período da pandemia do coronavírus), houve autorização legislativa para que o ato pudesse ser realizado remotamente. Relatou que, para utilizar tal prerrogativa, a entidade prestou toda a orientação técnica, previamente, aos Conselheiros, objetivando a participação dos mesmos no presente ato. Pontuou, finalmente, que todos as providências adotadas em decorrência da pandemia relacionadas à esta Assembleia Geral Ordinária, o que inclui sua realização de forma remota, não causou qualquer prejuízo à gestão da entidade, às disposições estatutárias ou aos direitos e deveres dos conselheiros.

Foram registradas as justificativas de ausência recebidas dos seguintes conselheiros: Arvedo Baldur Kirchgässner, Edson Jose Ramon, Luiz Otávio Leão e Francisco Fido Fontana.

Em sequência, foi procedida a leitura do Edital de Convocação, nos seguintes termos: **EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA. O Diretor Presidente do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, de acordo com o Artigo 8º, Parágrafos 1º, 2º e 3º, e Artigo 10, incisos I e II do Estatuto, convoca os Senhores Membros Titulares e Beneméritos para a Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 31 de março de 2020 na sede do CIEE/PR, à Rua Ivo Leão, 42, em Curitiba-PR, às 9h30min em primeira convocação ou às 10h em segunda convocação, com qualquer número de presentes e término para as 12h com a seguinte ordem do dia: 1- Analisar o Relatório, o Balanço e demais contas do exercício de 2019, acompanhados**

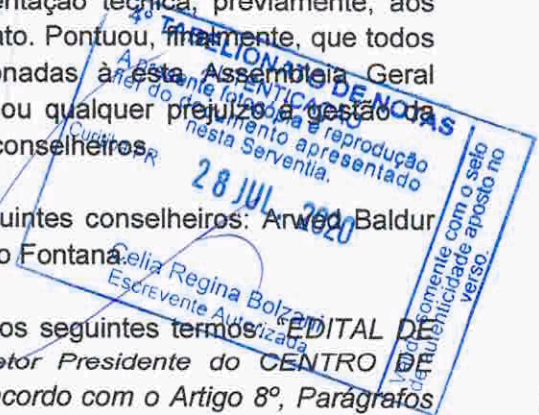
2- Eleição de Titulares e Documentos

3- Eleição de Conselho Deliberativo

4- Apresentação e aprovação do Relatório de Gestão e do Plano de Trabalho para o exercício de 2020

5- Apresentação e aprovação do Relatório de Gestão e do Plano de Trabalho para o exercício de 2020

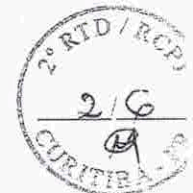
(41) 3313-3906 - Curitiba - Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br



EM BRANCO

INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
DE MATERIAIS E COMPONENTES
DE VEICULOS AUTOMOTORES
1999 - 2000

INSTITUTO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO
DE MATERIAIS E COMPONENTES
DE VEICULOS AUTOMOTORES
1999 - 2000



dos Pareceres da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal; 2. Deliberar sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício de 2019; 3. Eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2020/2022, atendida a forma e condições previstas no Capítulo VIII do Estatuto. 3.1. Na forma do art. 34 do Estatuto, a(s) chapa(s) devem ser inscritas na Secretaria da entidade, situada na Rua Ivo Leão, nº 42, em Curitiba-PR, até 17h30min do dia 10/03/2020. Curitiba, 4 de março de 2020. Domingos Tarço Murta Ramalho. Diretor-Presidente".

Também foi procedida a leitura do Edital de informação, que designou a data da presente Assembleia, nos seguintes termos: "EDITAL DE INFORMAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA - 17/07/2020. O Diretor-Presidente do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE/PR, no uso de suas atribuições estatutárias, vem informar aos associados integrantes do Quadro Associativo da entidade, que o Conselho Deliberativo, por meio da Resolução nº 04/2018-2020, e com amparo na Lei Federal nº 14.010/2020, tomou a decisão de autorizar a realização da Assembleia Geral Ordinária (cuja convocação foi publicada no Jornal Indústria e Comércio de 04/03/2020, prevendo a seguinte pauta "1-Analisar o Relatório, o Balanço e demais contas do exercício de 2019, acompanhados dos Pareceres da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal; 2- Deliberar sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício de 2019; 3- Eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2020/2022, atendida a forma e condições previstas no Capítulo VIII do Estatuto", a qual será realizada por meio eletrônico, no dia 17 de julho de 2020, às 09h30min em primeira convocação ou às 10h00min em segunda convocação, neste caso com qualquer número de presentes. O ato será realizado por meio da ferramenta Microsoft Teams, cujas informações de acesso serão encaminhadas previamente aos Conselheiros, no endereço de e-mail constante de seus respectivos cadastros. Eventuais dúvidas (ou atualização de informações de contato) poderão ser sanadas com a Secretaria, pelo telefone (41) 99192-1359 ou e-mail secretaria@cieepr.org.br. Curitiba, 06 de julho de 2020. DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO. Diretor Presidente".

Após, passou-se, então, à pauta.

Ato contínuo, o Diretor Presidente **Domingos Tarço Murta Ramalho** fez a apresentação do Relatório da Diretoria relativo ao exercício de 2019, oportunidade em que relatou os resultados do Programa de Socioaprendizagem, de Capacitação e Cidadania – incluindo o Jovem em Ação e o Família em Ação e Programa de Estágio, bem como dos excelentes frutos proporcionado pelas parcerias que a entidade realizou e vem realizando para atendimento do público em situação de vulnerabilidade e/ou risco social. Acrescentou que, em decorrência da pandemia, a estimativa para o corrente ano não tem atingido aquela inicialmente imaginada, mas que a entidade vem se empenhando ao máximo para continuar expandindo suas ações e atendendo, principalmente, o público mais vulnerável, pautando-se pelo equilíbrio entre suas receitas e despesas. Para complementação das informações, especificamente no que se refere aos trabalhos das Comissões Temáticas, além de fazer um breve resumo dos trabalhos daquela voltada aos assuntos jurídicos, também concedeu a palavra aos seguintes Diretores para seus apontamentos: **Antoninho Caron** (planejamento estratégico), **Jose Eduardo Moraes Sarmiento** (infraestrutura), **Antonio Barbosa Lemes Junior** (finanças), **Armindo Vilson Angerer** (novos projetos sociais) e **Lilian Deisy Merlin Camargo Franzoni** (capacitação e formação de jovens). Por razões técnicas da transmissão, não foi possível ouvir **Guido Albano Guerios** (relações empresariais).

Devolvida a palavra ao Presidente do Conselho Deliberativo e desta Assembleia, **Francisco Fernando Fontana** parabenizou à gestão pelos resultados obtidos.

2º NÍVEL DISTRIBUIÇÃO
DIRETORIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE
DIRETORIA DE MARKETING E COMUNICAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS
(41) 99192-1359 - CURITIBA - PR

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

Rua Ivo Leão, 42 - Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 2.

EM BRANCO

RECEBIMOS DE V. EXA.
O VALOR DE R\$ 100,00
EM 10/05/2017
PAGAMENTO EM
CASH

RECEBIMOS DE V. EXA.
O VALOR DE R\$ 100,00
EM 10/05/2017
PAGAMENTO EM
CASH

RECEBIMOS DE V. EXA.
O VALOR DE R\$ 100,00
EM 10/05/2017
PAGAMENTO EM
CASH

Nº 1136536

PROTOCOLO

CENTRO DE
INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA

PARANÁ



Após, **Leonel Vergílio de Melo Noga**, Contador, fez a apresentação do Balanço Patrimonial, da Demonstração do Superávit dos Exercícios, da Demonstração das Mutações do Patrimônio Social Líquido, da Demonstração dos Fluxos de Caixa e das Notas Explicativas, referente ao exercício de 2019 (documentos enviados previamente aos conselheiros).

Sequencialmente, **Irineu Homan**, representando a Consult Auditores Independentes fez esclarecimentos acerca dos andamentos do trabalho da auditoria, bem como apresentou o Parecer da Auditoria Externa Independente, nos seguintes termos: **"RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS. À Diretoria do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR Curitiba-PR. OPINIÃO.** Examinamos as demonstrações financeiras do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná, ("CIEE/PR") que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2019 e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis. Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná em 31 de dezembro de 2019, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000). **BASE PARA OPINIÃO.** Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras". Somos independentes em relação ao CIEE/PR, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas conforme essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião. **RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PELAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS.** A administração é responsável pela elaboração das demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000) e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. Na elaboração das demonstrações financeiras, a administração é responsável pela avaliação da capacidade do CIEE/PR continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações financeiras, a não ser que a administração pretenda liquidar o CIEE/PR, ou cessar as operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações. Os responsáveis pela administração do CIEE/PR são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras. **RESPONSABILIDADES DO AUDITOR INDEPENDENTE PELA AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS.** Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estejam livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas, não, uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações financeiras. Como parte da auditoria realizada, de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos o ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso: - Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e exe-

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

Rua Ivo Leão, 42 – Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

Celia Regina Bolzani
Escritora Autorizada

8 JUL. 2020

alido somente com o selo
autenticidade agosto no
verso.

EM BRANCO

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE REGISTRO CIVIL
18/11/2011

cutamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais. - Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados nas circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos do CIEE/PR. - Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração. - Concluimos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe uma incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional do CIEE/PR. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações financeiras ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar o CIEE/PR a não mais se manter em continuidade operacional. - Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações financeiras, inclusive as divulgações e se as demonstrações financeiras representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada. Comunicamos com os responsáveis pela administração a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos. Curitiba, 15 de abril de 2020. Paulo Sergio da Silva, Contador CRCPR Nº 029.121/O-0, Irineu Homan, Contador CRC/PR Nº 043.061/O-0. CONSULT – AUDITORES INDEPENDENTES - CRC/PR Nº 002.906/O-5”.

Na sequência dos trabalhos, o Conselheiro **Wilson Portes**, Presidente do Conselho Fiscal, apresentou o relatório do Conselho Fiscal, elaborado e aprovado com base no Relatório da Auditoria, nos seguintes termos: “**PARECER DO CONSELHO FISCAL DO CIEE/PR**. Os membros do Conselho Fiscal do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, no desempenho das atribuições estatutárias previstas no Art. 19 do Estatuto da Instituição, examinaram as Demonstrações Financeiras relativas ao exercício de 2019, constituídas de Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado (Superávit) do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Social Líquido e o Relatório (Parecer) da Consult - Auditores Independentes, e recomendam: Que a Assembleia Geral, em sessão ordinária, convocada para esta finalidade, aprove, sem restrições: 1. As contas apresentadas pela Diretoria do CIEE/PR, referente ao exercício de 2019; 2. Que o Superávit do Exercício no valor de R\$ 11.056.763,04 (onze milhões, cinquenta e seis mil, setecentos e sessenta e três reais e quatro centavos), e o saldo da conta de Superávit acumulado, decorrente da Realização da Avaliação Patrimonial (Depreciação), no valor de R\$ 59.267,64 (Cinquenta e nove mil, duzentos e sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), sejam incorporados ao Patrimônio Social da Entidade. Curitiba, 09 de julho de 2020. Wilson Portes, Juarez Miguel Rossetim, Gil Ferreira Goulart, Sila Mary Rodrigues Ferreira e Nivaldo Bolonhez”.

Após, em atendimento ao art. 10, inciso I, do Estatuto Social, e conforme recomendação do Conselho Fiscal, Francisco Fernando Fontana colocou em votação e foi deliberada pela Assembleia Geral Ordinária a aprovação, sem restrições das contas apresentadas pela Diretoria, referente ao exercício de 2019 e que o Superávit do Exercício e o saldo da conta de Superávit acumulado, decorrente da Realização da Avaliação Patrimonial (Depreciação), sejam incorporados ao Patrimônio Social da Entidade.

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

Rua Ivo Leão, 42 – Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

Telephone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

Celia Regina Bolzani
Escrevente Autorizada

útil e autenticidade com o selo verso.

EM BRANCO

REPUBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

2019

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

Em sequência, **Francisco Fernando Fontana** passou para o item 3 da pauta, qual seja, eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2020/2022 (01/08/2020 a 31/03/2022). Para tanto, informou que a Comissão Eleitoral apurou a inscrição de uma única chapa ao referido pleito ("TRANSFORMANDO VIDAS, CONSTRUINDO FUTUROS"), e identificou que a mesma cumpriu os requisitos estatutários. Em razão disso, e considerando a inexistência de impugnação, recomendava a eleição da mesma por aclamação.

Diante do exposto, colocada em deliberação, foi declarada eleita, por aclamação, e empossada para o mandato de **01/08/2020 a 31/03/2022**, a chapa "Transformando Vidas, Construindo Futuros", composta dos seguintes conselheiros que passam a ocupar os novos cargos: ▪ **Diretor Presidente:** Domingos Tarço Murta Ramalho (CI/RG nº 678.516-6 e CPF/MF nº 005.916.379-87); ▪ **Diretores Vice-Presidentes:** Antoninho Caron (CI/RG nº 736.273-0 e CPF/MF nº 080.071.529-20) e José Eduardo Moraes Sarmento (CI/RG nº 507.743 e CPF/MF nº 126.359.799-87); ▪ **Diretores:** Antonio Barbosa Lemes Junior, Armindo Vilson Angerer, Jose Ribamar Brasil dos Reis e Mauro Seraphim; ▪ **Conselho Deliberativo:** Membros Natos (ex-Presidentes: Arwed Baldur Kirchgassner, José Ribamar Brasil dos Reis, Luiz Nicolau Mäder Sunyé, Francisco Fernando Fontana, Alcino Miguel de Amorim, Wener Egon Schrappe e Italo Fernando Trombini) e Membros Eleitos (Arnaldo Luiz Miró Rebello, Edson José Ramon, Estefano Ulandowski, Eugenio Libreloto Stefanelo, Ivo Klug, Vicente Pacheco e Zaki Akel Sobrinho); ▪ **Conselho Fiscal:** Juarez Miguel Rossetim, Judas Tadeu Grassi Mendes, Guido Albano Guérios, Sila Mary Rodrigues Ferreira e Lilian Deisy Merlin Camargo Franzoni.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente Assembleia Geral Ordinária às 12h08min e eu, **Marlus Eduardo Faria Losso**, Coordenador da Assessoria Jurídica do CIEE/PR, lavrei a presente que assino juntamente com os Srs. **Francisco Fernando Fontana** e **Domingos Tarço Murta Ramalho**.

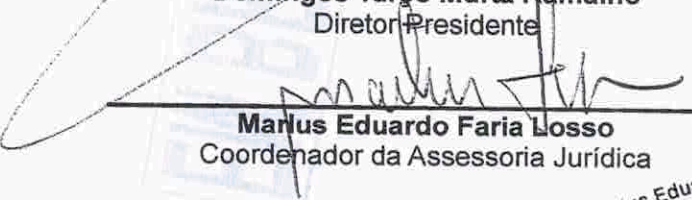


Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo

Curitiba, 17 de julho de 2020.



Domingos Tarço Murta Ramalho
Diretor Presidente



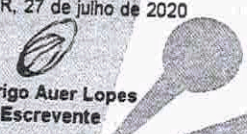
Marlus Eduardo Faria Losso
Coordenador da Assessoria Jurídica

marlus Eduardo Faria Losso
Advogado - CIEE/PR
OAB/PR 38.508

---| Esta Ata contém 05 (quatro) páginas, além do anexo contendo 1 página, totalizando 06 (seis) páginas |---

2º REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE CURITIBA

PROTOCOLO Nº 1.136.536
AVERBADO AO REGISTRO Nº 1.005
DISTRIBUIÇÃO Nº 111000006391
Curitiba-PR, 27 de julho de 2020


Rodrigo Auer Lopes
Escrivente

Registro: R\$19,30 (VRC 100,00), Funrejus: R\$8,67, Microfilme: R\$0,57, Funarpen: R\$1,17, ISS: R\$0,77, FADEP: R\$0,97
Selo: whV8Y.Q3phd.IvDvd.OIHVa.r5QM5

ELISA DE FATIMA DUENCKE AZEVEDO
OFICIAL DE REGISTRO
RUA MONSENHOR CELSO, 221 | 8º ANDAR
CEP 80030-180 | CURITIBA-PR
41.3028.2444 | 41.96575.2444

4º TABELIONATO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução
fidel do documento apresentado
nesta Serventia.

Curitiba-PR

SELO FUNARPEN
Faria Regina Bolzani
Escrivente Autorizada
Tabellionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FSM38601

Lei 13.228 de 11/07/2001
01 JUL. 2020

Valido somente com o selo
de autenticidade apostado no
verso.

EM BRANCO



ANEXO À ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA REALIZADA EM 17/07/2020

Declaramos, para os devidos fins de comprovação de presença, que durante a Assembleia Geral Ordinária realizada de forma remota em 17 de julho de 2020, por meio do Microsoft Teams, foram identificadas as conexões de 36 (trinta e seis) conselheiros, conforme relatório extraído da respectiva ferramenta, a seguir nominados: Alaides Francisco de Oliveira, Antoninho Caron, Antonio Barbosa Lemes Junior, Armindo Vilson Angerer, Arnaldo Luiz Miro Rebello, Domingos Tarço Murta Ramalho, Eduardo Christiano Lobo Aichinger, Estefano Ulandowski, Eugenio Libreloto Stefanelo, Evaldo Pedroso de Paula e Silva, Francisco Fernando Fontana, Francisco Ferraes Neto, Gil Ferreira Goulart, Guido Albano Guérios, Ivo Klug, Jose Eduardo Moraes Sarmiento, José Lucio Glomb, José Ribamar Brasil dos Reis, Juarez Miguel Rossetim, Judas Tadeu Grassi Mendes, Keizo Assahida, Lilian Deisy Merlin Camargo Franzoni, Luiz Alberto Pilatti, Luiz Nicolau Mäder Sunyé, Marcia Schier, Marcos Domakoski, Mauro Seraphim, Nivaldo Bolonhez, Orlando Pessuti, Paulo Roberto Cruz Cozza, Rubens Curi, Sila Mary Rodrigues Ferreira, Thomas Augusto Amaral Neves, Vicente Pacheco, Wilson Portes e Zaki Akel Sobrinho.

Como convidados: Paulo Cesar Leandro Mira (Superintendente Executivo), Leonel Vergílio de Melo Noga (Contador), Vinicius Raimundo (Gerente do Departamento de Informática), Irineu Homan (Consult Auditores Independentes), Marlus Eduardo Faria Losso (Coordenador da Assessoria Jurídica, nomeado secretário *ad hoc* da Assembleia Geral Ordinária),

E por ser a verdade, firmamos a presente.

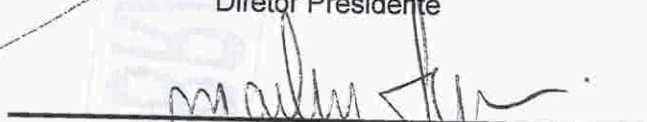
Curitiba, 17 de julho de 2020.



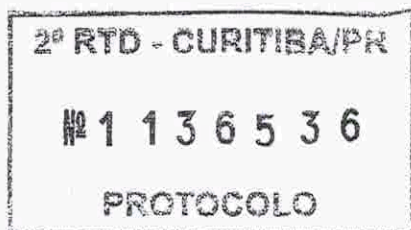
Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo



Domingos Tarço Murta Ramalho
Diretor Presidente



Marlus Eduardo Faria Losso
Coordenador da Assessoria Jurídica



Marlus Eduardo Faria Losso
Advogado - CIEE/PR
OAB/PR 38.508

EMBRACO



2º REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS DE CURITIBA

ELISA DE FATIMA DUDECKE AZEVEDO
OFICIAL DE REGISTRO

CERTIDÃO BREVE RELATO

CERTIFICO E DOU FÉ que, a pedido da parte interessada, verificando os arquivos deste 2º Registro Civil de Pessoa Jurídica de Curitiba/PR, consta o **REGISTRO nº 1.005**, do livro **"A-DINIZ"**, de **22/09/1967**, PROTOCOLADA E MICROFILMADA sob o nº **32.820**, referente à constituição de pessoa jurídica, cujo Estatuto Social atualmente vigente pode ser resumido da seguinte forma:

I. DENOMINAÇÃO: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR;

II. CNPJ/MF: 76.610.591/0001-80;

III. NATUREZA JURÍDICA: ASSOCIAÇÃO;

IV. FINS: 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);

V. SEDE: Rua Ivo Leão, 42, Alto da Glória, Curitiba – CEP 80.030-180;

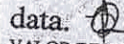
VI. FILIAIS: **SÃO JOSÉ DOS PINHAIS-PR:** sito na Rua Visconde do Rio Branco, 2852, Centro, CEP 83.005-420; **MARINGÁ-PR:** sito na Rua Av. Carneiro Leão, 135, 10º andar, sls 101/104, CEP 87.014-010; **PARANAGUÁ-PR:** sito na Rua Faria Sobrinho, 303, Centro Histórico, CEP 83.203-200; **CASCADEL-PR:** sito na Rua Recife, 1861, Centro, CEP 85.810-031; **LONDRINA-PR:** sito na Rua Pará, 162, Centro, CEP 86.010-450; **CURITIBA-PR:** sito na Rua Monsenhor Celso, nº 211, Conjuntos 101, 102, 103 e 104, andar 01, Cond. Pugsley ED CD, Centro, CEP 80010-150; sito na Rua Dr. Faivre, 398, Centro, CEP 80.060-140; **COLOMBO-PR:** sito na Rua Thomas Edison, 42, Guarani, CEP 83.408-260; **JACAREZINHO-PR:** sito na Rua Coronel Figueiredo, 807, Centro, CEP 86.400-000; **CIANORTE-PR:** sito na Rua Avenida Brasil, 523, Zona 01, CEP 87.200-169; **ARAUCÁRIA-PR:** sito na Rua Coronel João Antonio Xavier, 887, Centro, CEP 83.702-420; **FAZENDA RIO GRANDE-PR:** Avenida das Araucárias, nº 422, Eucaliptos, CEP 83.820-068; **PARANAVAÍ-PR:** sito na Rua Paraíba, 1888 – Sl 02, Centro, CEP 87.701-080; **UNIÃO DA VITÓRIA-PR:** sito na Rua Professor Cleto, 296, Centro, CEP 84.600-140 e **DOIS VIZINHOS-PR:** sito na Rua João Dalpasquale, 210, Sl 05, Centro Norte, CEP 85.660-000; **ARAPONGAS-PR:** sito na Rua Flamingos, 1291, SL 5, Centro, CEP 86.700-150; **TOLEDO-PR:** sito na Rua Almirante Barroso, 3121, Sala 3, Centro, CEP 85.900-020; **MEDIANEIRA-PR:** sito na Rua Paraná, 1910, Centro, CEP 85.884-000; **IRATI-PR:** sito na Rua Marechal Deodoro, 112, Centro, CEP 84.500-000; **APUCARANA-PR:** sito na Rua Osório Ribas de Paula, nº 94, Andar 4, sala 402, Centro, CEP 85.010-270; **PONTA GROSSA-PR:** sito na Rua Rua Capitão Rocha, nº 2075, Centro, CEP 84.010-310; **FOZ DO IGUAÇU-PR:** sito na Rua Senador Pinheiro Machado, nº 305, Centro, CEP 85.851-170; **PINHAIS-PR:** sito na Rua Rui Barbosa, nº 820, sala 103 a 107, Andar 1, Centro, CEP 85.851-170; **UMUARAMA-PR:** sito na Av. São Pedro, nº 4704, Zona III, CEP 87502-220; **PINHAIS-PR:** sito na Rua Vinte e Cinco de Agosto, nº 385, Loja A, Centro, CEP 83323-010;

VII. REPRESENTAÇÃO LEGAL: Diretoria Executiva: **Diretor Presidente: DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO**, portador da cédula de identidade, RG nº **678.516-6** SSP/PR e do CPF nº **005.916.379-87**; **Vice Presidentes: ANTONINHO CARON**, portador da cédula de identidade, RG nº **736.273-0** SSP/PR e do CPF nº **080.071.529-20** e **JOSÉ EDUARDO MORAES SARMENTO**, portador da cédula de identidade, RG nº **507.743** SSP/PR e do CPF nº **126.359.799-87**; **Diretores: ANTÔNIO BARBOSA LEMES JUNIOR**, portador da cédula de identidade, RG nº **682.483-8** SSP/PR e do CPF nº **094.617.609-49**; **ARMINDO VILSON ANGERER**, portador da cédula de identidade, RG nº **692.602-9** SSP/PR e do CPF nº **094.617.609-49**

028.947.269-53; JOSÉ RIBAMAR BRASIL DOS REIS, portador da cédula de identidade, RG nº 474.203-6 SSP/PR e do CPF nº 004.938.999-87; e MAURO SERAPHIM, portador da cédula de identidade, RG nº 376.936-4 SSP/PR e do CPF nº 109.762.809-49;

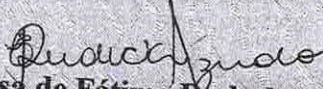
VIII. MANDATO E ELEIÇÃO: 02 (dois) anos, os quais foram eleitos em data de 17/07/2020, para o mandato 01/08/2020 a 31/03/2022;

IX. AVERBAÇÕES: Alteração Estatutária: PROTOCOLADAS E MICROFILMADAS sob o nº 42.446, datada de 20/11/1969; 590.277, datada de 04/05/1987; 653.681, datada de 15/04/1991; 679.339, datada de 17/08/1992; 713.180, datada de 10/10/1994; 903.698, datada de 07/01/2003; 919.990, datada de 10/12/2003; 1.017.623, datada de 20/09/2011; Atas de Diretoria, Regulamento, Criações de Filiais, Adendo e Eleições e Posse: PROTOCOLADAS E MICROFILMADAS sob o nº 42.730, datada de 02/04/1970; 1.017.640, datada de 20/09/2011; 1.024.481, datada de 10/04/2012; 1.052.641, datada de 17/04/2014; 1.055.268, datada de 13/06/2014; 1.057.316, datada de 06/08/2014; 1.070.583 e 1.070.584, datadas de 15/07/2015; 1.076.887, datada de 20/01/2016; 1.079.408, datada de 08/04/2016; 1.083.172, datada de 13/07/2016; 1.087.246 e 1.087.247 datadas de 10/11/2016; 1.090.711, datada de 02/03/2017; 1.104.270, datada de 07/03/2018; 1.105.432, datada de 06/04/2018; 1.106.453, datada de 30/04/2018; 1.111.082, 1.111.085, 1.111.086 e 1.111.087, datadas de 16/08/2018; 1.114.679, 1.114.680 e 1.114.681, datadas de 20/11/2018; 1.118.015, datada de 28/12/2018; 1.119.364, datada de 08/02/2019; 1.121.851, datada de 24/04/2019; 1.125.398, 1.125.399 e 1.125.400, datadas de 24/07/2019; 1.127.372, datada de 19/09/2019; 1.127.506, 1.127.507, 1.127.508, datadas de 20/09/2019; 1.129.942; 1.129.943, datadas de 27/11/2019; 1.132.699 e 1.132.700, datadas de 20/02/2020; 1.133.802, datada de 07/04/2020; 1.135.249, datada de 01/06/2020; 1.135.843, datada de 24/06/2020; 1.136.536, datada de 27/07/2020.

Certifico mais e finalmente que nada mais foi averbado as margens do referido registro até a presente data. 

VALOR DESTE ATO: - 40VRC:R\$7,72+Buscas:R\$2,28+Funrejus:R\$2,98+Funarpen:R\$1,17+ISS:R\$0,48+Pag:R\$1,93+FADEP:R\$0,60-R\$17,16.

“O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ”
Curitiba-PR, 29 de julho de 2020.


Elisa de Fátima Dudecke Azevedo
Oficial de Registro
006.208.389-90



Curitiba, 11 de agosto de 2020.



DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Anexo IV)

À
AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO
JOSE DOS PINHAIS – PREV SÃO JOSE
Rua Colombo nº 1622
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Eletrônico nº 001/2020 – Processo Administrativo nº 005/2020.

Objeto: “Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSE, conforme Anexo II (Descrição dos Serviços), que é parte integrante deste edital.”

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, em Curitiba-PR, por intermédio de seu representante legal, na qualidade de proponente do processo licitatório em epígrafe, declara que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 4º inciso VII da Lei 10.520/2002.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.


DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO
Diretor Presidente
CI RG nº: 678.516-6
CPF/MF: 005.916.379-87

76.610.591/0001-80

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

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

CURITIBA - PR

Curitiba, 11 de agosto de 2020.

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

PROPOSTA DE PREÇO
(Anexo III)

À
AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DOS PINHAIS – PREV SÃO JOSE

Rua Colombo nº 1622
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Eletrônico nº 001/2020 – Processo Administrativo nº 005/2020.

Objeto: “Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSE, conforme Anexo II (Descrição dos Serviços), que é parte integrante deste edital.”

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito privado, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, em Curitiba-PR, se propõe a executar os serviços discriminados no Edital, atendendo, ainda, todas as condições estipuladas nesta Licitação.

Proposta conforme o Edital: taxa de administração de **9,12% (nove virgula doze por cento)**, sobre os valores repassados aos estagiários pela PREV SÃO JOSE.

Numero de estagiarios	Nível de Ensino	Carga horaria	Valor da bolsa auxílio	Auxílio Transporte	Valor total	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
3	Médio/tecnico	20 horas	R\$ 368,50	R\$ 202,50	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 753,50	R\$202,50	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
Total						R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
Total de taxa de administração: 9,12% equivalente à R\$ 6.059,70							
TOTAL GERAL(valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração R\$72.503,70							

Valor global proposto: R\$ 72.503,70 (setenta e dois mil quinhentos e três reais e setenta centavos).

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta. Em consonância aos referidos documentos, declaramos que:

1. Estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo e que se vencedor, nos subterremos ao cumprimento de seus termos;
2. Se vencedor, na qualidade de representante legal, assinará o contrato o Sr. Domingos Tarço Murta Ramalho, diretor presidente, portador da CI RG 678.516-6 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº005.916.379-87;

“COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA.”
Rua Ivo Leão, nº 42 – Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180
Fones: 41 3313-4300
Site: www.cieepr.org.br

3. O prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta é de **60 (sessenta) dias** nos termos da Lei 8.666/93;
4. Nos preços propostos estão inclusos todas as despesas diretas e indiretas para a prestação dos serviços, objeto do edital, tais como: seguros, equipamentos, encargos, responsabilidade civil por danos, impostos, taxas, etc.;
5. Telefone/fax do CIEE-PR (41) 3313-4300.
6. E-mail: diretoria@cieepr.org.br.
7. Dados bancários: Banco do Brasil, agência de Curitiba 3041-4, conta corrente nº 425748-0 – Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná CIEE/PR.

Atenciosamente.



DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO

Diretor Presidente

CI RG nº: 678.516-6

CPF/MF: 005.916.379-87

PROPOSTAS

- ✓ CIEE-PR.....9,12% A
QUAL FOI NEGOCIADA PELO
PREGOEIRO FICANDO EM
8,67%, CONFORME ATA.



DOCUMENTOS

DE

HABILITAÇÃO

Curitiba, 11 de agosto de 2020.

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

DECLARAÇÃO
(Anexo VI)

Á
**AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO
JOSE DOS PINHAIS – PREV SÃO JOSE**

Rua Colombo nº 1622
Estado do Paraná

Ref.: Pregão Eletrônico nº 001/2020 – Processo Administrativo nº 005/2020.

**Objeto: “Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV
SÃO JOSE, conforme Anexo II (Descrição dos Serviços), que é parte integrante deste edital.”**

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, pessoa jurídica de direito
privado, sem intuito lucrativo, isento de inscrição estadual, de Utilidade Pública, inscrito no CNPJ/MF
sob nº 76.610.591/0001-80, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, em Curitiba-PR, por
intermédio de seu representante legal, na qualidade de proponente do processo licitatório em epígrafe,
declara que:

- a) Assume inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação, e ainda pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
- b) Aceita integral e irretratavelmente os termos do edital em epígrafe;
- c) Cumpre o disposto no artigo 6º do Regimento Interno do Prev São Jose, Decreto Municipal 1.340 de 12 de dezembro de 2005, que dispõe sobre a impossibilidade dos diretores, conselheiros e parentes destes até o segundo grau, do PREV SÃO JOSE, exercer cargo de diretor, gerente, cotista ou acionista majoritário, empregado ou procurador, no quadro profissional da licitante;
- d) Não emprega menores, nas condições vedadas pelo art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal. (x) Ressalva: Emprega menor a partir de 14 anos na condição de aprendiz;
- e) Não possui associado, dirigente ou ocupantes de cargos de direção, de chefia ou assessoramento, conforme estabelece o entendimento contido no acórdão 2445/2010 – TCE/PR.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO

Diretor Presidente

CI RG nº: 678.516-6

CPF/MF: 005.916.379-87



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 76.610.591/0001-80 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/10/1967
---	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) CIEE PR	PORTE DEMAIS
--	------------------------

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 Não informada
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada
--

LOGRADOURO RIVO LEAO	NÚMERO 42	COMPLEMENTO CASA
--------------------------------	---------------------	----------------------------

CEP 80.030-180	BAIRRO/DISTRITO ALTO DA GLORIA	MUNICÍPIO CURITIBA	UF PR
--------------------------	--	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO cieepr@cieepr.org.br	TELEFONE (41) 3134-300
--	----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 13/06/2001
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
-----------------------------------	---

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **30/07/2020** às **16:14:47** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

ESTATUTO SOCIAL

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO E NATUREZA JURÍDICA

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

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

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

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS

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

(art. 203, inciso III, da Constituição Federal).

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

2º Ofício Bistratificador
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Vital Deodoro, 320 - Bela Vista
Fone: (41) 3225-3906 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

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

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

SEÇÃO II

DAS CARACTERÍSTICAS INSTITUCIONAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

2º Ofício Bistratificador
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Vital Deodoro, 320 - Bela Vista
Fone: (41) 3225-3906 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

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.

CAPÍTULO 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 valiosa cooperação científica, técnica, informativa, cultural e social, e que, por deliberação da Assembleia Geral, forem agraciados com este Título;

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

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

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

pessoal;

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

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

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

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

SEÇÃO II DA ADMISSÃO, RENÚNCIA E EXCLUSÃO DE MEMBROS TITULARES

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

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

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

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

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

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

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

4º TABELIONATO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
Apresente fotocópia e reprodução
fidel do documento apresentado
nesta Serventia.
18 MAIO 2020
Celia Regina Bolzoni
Escrivente Autorizada

[Assinatura]

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

[Assinatura]

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Deodoro, 324 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba - PR

2º RTD - CUNTEIA/PR
1017623
MICROFILME

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 RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

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

SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 9º. As Assembleias Gerais deliberação:

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

2º RTD - CURITIBA/PR

1017623

MICROFILME

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

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

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

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

SUBSEÇÃO I

DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

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

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

II - Bientalmente, 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

previsão no Capítulo VIII deste Estatuto e o Regulamento do Processo Eleitoral;

SUBSEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

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

I - Aprovar a reforma do Estatuto;

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

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

IV - Aprovar a extinção do CIEE/PR;

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Osório, 300 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3005 Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

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

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

VII - Aprovar a alteração do endereço da Sede Social;

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

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

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

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

SEÇÃO II

DO CONSELHO DELIBERATIVO

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

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

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

4º TABELIONATO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução fiel do documento apresentado nesta Serventia.
Curitiba-PR 18 MAIO 2020
Celia Regina Bolzani
Escritorã Autorizada

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mar. Osório, 300 - Sala 504
Fone: (41) 3225-3005 Curitiba - PR

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

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

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

Art. 16. Compete ao Conselho Deliberativo:

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

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

[Assinatura]

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3228-3800 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

9

SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL

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

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

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

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

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

Art. 19. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - Dar parecer sobre o Relatório Anual, as Demonstrações Contábeis, Balanço Patrimonial e Demonstrações de Resultados, que devem estar acompanhadas do Parecer da Auditoria Externa independente;
- II - Examinar a escrituração contábil, sempre que julgar conveniente, com apreciação e julgamento quanto ao mérito e legitimidade das despesas;

III - Requisitar a apresentação de documentação adicional;

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

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

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

[Assinatura]

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3228-3800 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

COMPANY

SEÇÃO IV DA DIRETORIA

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

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

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

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

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

I - Elaborar e submeter à aprovação do Conselho Deliberativo:

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

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

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

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Dadoyro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3226-3806 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 23. Compete ao Diretor-Presidente:

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

II - Presidir as delegações do CIEE/PR;

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

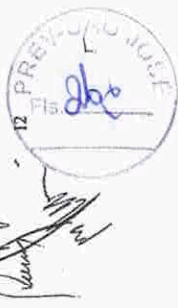
IV - Praticar, *ad referendum* da Diretoria, atos urgentes que excedam as suas atribuições ordinárias;

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Dadoyro, 320 - Sala 504
Fone: (41) 3226-3806 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623
MICROFILME



CHARGED

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 pelo Estatuto, a menos que o mesmo não seja parente em linha reta, colateral ou nos incisos I e II do art. 4º, ou de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, como colaborador, para compor a Gestão Executiva.

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

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

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 310 - Sala 504
Fone: (41) 3226-3906 - Curitiba - PR

13

2º RTD - CURITIBA/PR
P 1017623
MICROFILME

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

III - Receitas de aplicações financeiras.

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

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

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

CAPÍTULO VII DO PATRIMÔNIO

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

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

CAPÍTULO VIII DO PROCESSO ELEITORAL

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

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

§1º. Também constituem atribuições da Comissão:

2º RTD - CURITIBA/PR
P 1017623
MICROFILME

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mal. Deodoro, 310 - Sala 504
Fone: (41) 3226-3906 - Curitiba - PR

PRESEMANAL
21

EMBRACO

a) Fazer cumprir o Regulamento do Processo Eleitoral, anexo a este Estatuto;

b) Analisar as chapas inscritas sob os aspectos de idoneidade e condutas pessoal, profissional ou empresarial, dos candidatos a cargos eletivos, na forma do art. 34.

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

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

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

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

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

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 OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mau. Decdoro, 320 - Sala 604
Fone: (41) 3225-3606 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR
1017623

MICROFILME

15

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

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

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

CAPÍTULO IX DA DISSOLUÇÃO OU EXTINÇÃO

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

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

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil de Pessoas Jurídicas
Rua Mau. Decdoro, 320 - Sala 604
Fone: (41) 3225-3606 - Curitiba - PR

2º RTD - CURITIBA/PR

1017623

MICROFILME

16

EL BRANCO

2º RTD - CURTIBA
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.

Arwed Baldur Kirchgasser
Arwed Baldur Kirchgasser
Diretor Vice-Presidente

Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo

Romano Oresten
Romano Oresten
Secretário ad hoc

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
Rua Cândido Lopes, 2307q, 02 - F: 3224-2444

20 SET. 2011
AFONTOADO: 1017623
PROTOCOLADO: 1093
Pessoa Jurídica, Curitiba, 22

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Osório, 340 - Sala 504
Fone: (41) 3226-3605 - Curitiba - PR

MARLUS EDUARDO FARIA LOSSO
Advogado - OAB/PR 38.508

Visto:

17



ANEXO AO ESTATUTO

REGULAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL

I. FINALIDADE

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

II. PROCEDIMENTOS

1. DA MESA ELEITORAL

1.1. Após o encerramento do prazo do registro de chapas, a Comissão Eleitoral constituirá a mesa eleitoral e indicará o local onde será instalada a seção de votação.

1.1.1. As eleições poderão ser realizadas na sede do CIEE/PR ou em outro local definido pela Comissão Eleitoral.

1.2. A mesa eleitoral será composta por 1 (um) presidente e 2 (dois) membros, todos escolhidos pela Comissão Eleitoral dentre os associados com direito de voto.

1.2.1. Será escolhido também um número suficiente de suplentes, sem vinculação com a mesa eleitoral, para suprir os elementos da mesa que expressamente renunciarem ou não se apresentarem na hora da sua instalação;

1.2.2. Na falta do Presidente designado, assumirá a Presidência o membro mais idoso, convocando-se um suplente para completar a mesa;

1.2.3. Na hipótese do não comparecimento dos membros, o Presidente, querendo dar início imediato aos trabalhos, completará a mesa com a escolha de 2 (dois) eleitores presentes, até que cheguem os suplentes convocados;

1.2.4. A mesa eleitoral poderá funcionar com 2 (dois) membros, 1 (um) dos quais será necessariamente o Presidente, com poderes para resolver qualquer dúvida.

1.2.5. Cada chapa poderá designar dois membros associados, junto à mesa eleitoral, para funcionarem como seus fiscais, quer na fase de votação, como na de apuração de votos.

1.3. A mesa eleitoral resolverá, por seu Presidente, as questões de ordem e as impugnações dos fiscais.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR
Registro de Títulos e Documentos
Registro Civil das Pessoas Jurídicas
Rua Mai. Osório, 340 - Sala 504
Fone: (41) 3226-3605 - Curitiba - PR

2º RTD - CURTIBA/PR
1017640

ERBRAND
COLLEGE

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, bntificando o Conselho Deliberativo.

Curitiba, 15 de setembro de 2011.

2º OFÍCIO DISTRICTAL

Registro de Títulos e Documentos

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Rua Mauá, 320 - Curitiba-PR

Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba-PR



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

Apresentado hoje, 20 SET. 2011
PROCURADOR-AUTORIZADO
no livro "A" nº 1017640
Folha 105
Processo Judicial, Curitiba, PR
Registro Civil

Aramis Salata
Juramentado
CPF 307.179.659-83

4º TABELIONATO DE NOTAS
AUTENTICAÇÃO
A presente fotocópia é reprodução
fiel do documento apresentado
nesta Serventia.
Curitiba-PR 18 MAIO 2020
Celia Regina Bolzani
Escrivente Autorizada
FSH94686

EMBRACO

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA – 17/07/2020

Considerando o contido no Edital de Convocação, publicado no Jornal Diário Indústria & Comércio de 04 de março de 2020 (também previamente encaminhado aos conselheiros, por correspondência); as Deliberações nº 02, 03 e 04-2018/2020 do Conselho Deliberativo, de 23 de março, 05 de maio e 30 de junho de 2020, respectivamente; os Editais informativos publicados no Jornal Diário Indústria & Comércio de 26 de março, 25 de maio e 07 de julho de 2020 (este último designando a presente Assembleia Geral Ordinária para a presente data); **realizou-se no dia 17 de julho de 2020, pelo aplicativo Microsoft Teams, a Assembleia Geral Ordinária**, com a presença de 36 (trinta e seis) Membros Titulares e Beneméritos (de acordo declaração anexa), conforme segue.

Na forma do art. 8º, §1º e §2º, do Estatuto Social, e no horário designado inicialmente, ou seja, às 09h30min, **Francisco Fernando Fontana**, Presidente do Conselho Deliberativo, realizou a contagem dos conselheiros remotamente presentes e constatou a ausência de quórum mínimo para abertura dos trabalhos, em primeira convocação. Assim, aguardou-se o prazo necessário e, às 10h00min, em segunda convocação, foi declarada aberta a presente Assembleia e convidou, como secretário *ad hoc*, o Coordenador da Assessoria Jurídica, **Marlus Eduardo Faria Losso**.

Inicialmente **Francisco Fernando Fontana** informou que o ato estava sendo gravado, para a produção da prova necessária à demonstração da efetiva realização do ato, inclusive havendo registro de conexões e desconexões havidas durante o período de transcurso do ato. Aproveitou e fez um breve histórico a respeito da impossibilidade de realização deste ato na data inicialmente estabelecida, em razão das restrições impostas pelas autoridades sanitárias em âmbito Federal, Estadual e Municipal como consequência do avanço da pandemia causada pelo COVID-10 (coronavírus), bem como das decisões do Conselho Deliberativo a respeito de sua suspensão e a prorrogação do mandato dos seus integrantes, da Diretoria e do Conselho Fiscal, até 31/07/2020. Esclareceu, também, que todas as etapas do processo eleitoral, previstas no Capítulo VIII do Estatuto Social, foram cumpridas, com a inscrição de apenas uma chapa, denominada “Transformando Vidas, Construindo Futuros”, a qual foi devidamente validada pela Comissão Eleitoral, como se verá na sequência dos trabalhos do dia. Também informou que, com a promulgação da Lei Federal nº 14.010/2020 (que dispõe sobre o Regime Jurídico Emergencial e Transitório das relações jurídicas de Direito Privado no período da pandemia do coronavírus), houve autorização legislativa para que o ato pudesse ser realizado remotamente. Relatou que, para utilizar tal prerrogativa, a entidade prestou toda a orientação técnica, previamente, aos Conselheiros, objetivando a participação dos mesmos no presente ato. Pontuou, finalmente, que todas as providências adotadas em decorrência da pandemia relacionadas a esta Assembleia Geral Ordinária, o que inclui sua realização de forma remota, não causou qualquer prejuízo à gestão da entidade, às disposições estatutárias ou aos direitos e deveres dos conselheiros.

Foram registradas as justificativas de ausência recebidas dos seguintes conselheiros: Arwel Baldur Kirchgässner, Edson Jose Ramon, Luiz Otávio Leão e Francisco Fido Fontana.

Em sequência, foi procedida a leitura do Edital de Convocação, nos seguintes termos: **EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA. O Diretor Presidente do CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, de acordo com o Artigo 8º, Parágrafos 1º, 2º e 3º, e Artigo 10, incisos I e II do Estatuto, convoca os Senhores Membros Titulares e Beneméritos para a Assembleia Geral Ordinária, a realizar-se no dia 31 de março de 2020 na sede do CIEE/PR, à Rua Ivo Leão, 42, em Curitiba-PR, às 9h30min em primeira convocação ou às 10h em segunda convocação, com qualquer número de presentes e término para as 12h com a seguinte ordem do dia: 1- Analisar o Relatório, o Balanço e demais contas do exercício de 2019, acompanhados**

Departamento de Arquivos e Documentos

Departamento de Apoio “COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA”

Rua Ivo Leão, 42 - Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

(41) 3226-8905 - Curitiba - Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

ABESENTADO DE NOTAS
A presente Assembleia Geral Ordinária foi realizada de forma remota, não havendo a presença física dos membros. A reprodução do presente documento é permitida desde que seja feita com o selo de autenticidade no verso.
28 JUL 2020
Celia Regina Bolzani
Escritor Autorizada

EM BRANCO

RECEBIMOS DE V. EXA.
O VALOR DE R\$ 100,00
EM 10/05/2011
PAGAMENTO EM
ESPÉCIE

DEBEMOS A V. EXA.
O VALOR DE R\$ 100,00
EM 10/05/2011
PAGAMENTO EM
ESPÉCIE



dos Pareceres da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal; 2. Deliberar sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício de 2019; 3. Eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2020/2022, atendida a forma e condições previstas no Capítulo VIII do Estatuto. 3.1. Na forma do art. 34 do Estatuto, a(s) chapa(s) devem ser inscritas na Secretaria da entidade, situada na Rua Ivo Leão, nº 42, em Curitiba-PR, até 17h30min do dia 10/03/2020. Curitiba, 4 de março de 2020. Domingos Tarço Murta Ramalho. Diretor-Presidente".

Também foi procedida a leitura do Edital de informação, que designou a data da presente Assembleia, nos seguintes termos: "EDITAL DE INFORMAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA - 17/07/2020. O Diretor-Presidente do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE/PR, no uso de suas atribuições estatutárias, vem informar aos associados integrantes do Quadro Associativo da entidade, que o Conselho Deliberativo, por meio da Resolução nº 04/2018-2020, e com amparo na Lei Federal nº 14.010/2020, tomou a decisão de autorizar a realização da Assembleia Geral Ordinária (cuja convocação foi publicada no Jornal Indústria e Comércio de 04/03/2020, prevendo a seguinte pauta "1-Analisar o Relatório, o Balanço e demais contas do exercício de 2019, acompanhados dos Pareceres da Auditoria Externa Independente e do Conselho Fiscal; 2- Deliberar sobre a destinação de eventual superávit apurado no exercício de 2019; 3- Eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2020/2022, atendida a forma e condições previstas no Capítulo VIII do Estatuto"), a qual será realizada por meio eletrônico, no dia 17 de julho de 2020, às 09h30min em primeira convocação ou às 10h00min em segunda convocação, neste caso com qualquer número de presentes. O ato será realizado por meio da ferramenta Microsoft Teams, cujas informações de acesso serão encaminhadas previamente aos Conselheiros, no endereço de e-mail constante de seus respectivos cadastros. Eventuais dúvidas (ou atualização de informações de contato) poderão ser sanadas com a Secretaria, pelo telefone (41) 99192-1359 ou e-mail secretaria@cieepr.org.br. Curitiba, 06 de julho de 2020. DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO. Diretor Presidente".

Após, passou-se, então, à pauta.

Ato contínuo, o Diretor Presidente **Domingos Tarço Murta Ramalho** fez a apresentação do Relatório da Diretoria relativo ao exercício de 2019, oportunidade em que relatou os resultados do Programa de Socioaprendizagem, de Capacitação e Cidadania – incluindo o Jovem em Ação e o Família em Ação – e Programa de Estágio, bem como dos excelentes frutos proporcionado pelas parcerias que a entidade realizou e vem realizando para atendimento do público em situação de vulnerabilidade e/ou risco social. Acrescentou que, em decorrência da pandemia, a estimativa para o corrente ano não tem atingido aquela inicialmente imaginada, mas que a entidade vem se empenhando ao máximo para continuar expandindo suas ações e atendendo, principalmente, o público mais vulnerável, pautando-se pelo equilíbrio entre suas receitas e despesas. Para complementação das informações, especificamente no que se refere aos trabalhos das Comissões Temáticas, além de fazer um breve resumo dos trabalhos daquela voltada aos assuntos jurídicos, também concedeu a palavra aos seguintes Diretores para seus apontamentos: **Antoninho Caron** (planejamento estratégico), **Jose Eduardo Moraes Sarmento** (infraestrutura), **Antonio Barbosa Lemes Junior** (finanças), **Armindo Vilson Angerer** (novos projetos sociais) e **Lilian Deisy Merlin Camargo Franzoni** (capacitação e formação de jovens). Por razões técnicas da transmissão, não foi possível ouvir **Guido Albano Guerios** (relações empresariais).

Devolvida a palavra ao Presidente do Conselho Deliberativo e desta Assembleia, **Francisco Fernando Fontana** parabenizou à gestão pelos resultados obtidos.

2º OFÍCIO DE DISTRIBUIÇÃO

SECRETARIA DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
Rua Ivo Leão, 42 - Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180
(41) 3313-4300 - 324 - 325 - 326 - 327 - 328 - 329 - 330 - 331 - 332 - 333 - 334 - 335 - 336 - 337 - 338 - 339 - 340 - 341 - 342 - 343 - 344 - 345 - 346 - 347 - 348 - 349 - 350 - 351 - 352 - 353 - 354 - 355 - 356 - 357 - 358 - 359 - 360 - 361 - 362 - 363 - 364 - 365 - 366 - 367 - 368 - 369 - 370 - 371 - 372 - 373 - 374 - 375 - 376 - 377 - 378 - 379 - 380 - 381 - 382 - 383 - 384 - 385 - 386 - 387 - 388 - 389 - 390 - 391 - 392 - 393 - 394 - 395 - 396 - 397 - 398 - 399 - 400 - 401 - 402 - 403 - 404 - 405 - 406 - 407 - 408 - 409 - 410 - 411 - 412 - 413 - 414 - 415 - 416 - 417 - 418 - 419 - 420 - 421 - 422 - 423 - 424 - 425 - 426 - 427 - 428 - 429 - 430 - 431 - 432 - 433 - 434 - 435 - 436 - 437 - 438 - 439 - 440 - 441 - 442 - 443 - 444 - 445 - 446 - 447 - 448 - 449 - 450 - 451 - 452 - 453 - 454 - 455 - 456 - 457 - 458 - 459 - 460 - 461 - 462 - 463 - 464 - 465 - 466 - 467 - 468 - 469 - 470 - 471 - 472 - 473 - 474 - 475 - 476 - 477 - 478 - 479 - 480 - 481 - 482 - 483 - 484 - 485 - 486 - 487 - 488 - 489 - 490 - 491 - 492 - 493 - 494 - 495 - 496 - 497 - 498 - 499 - 500 - 501 - 502 - 503 - 504 - 505 - 506 - 507 - 508 - 509 - 510 - 511 - 512 - 513 - 514 - 515 - 516 - 517 - 518 - 519 - 520 - 521 - 522 - 523 - 524 - 525 - 526 - 527 - 528 - 529 - 530 - 531 - 532 - 533 - 534 - 535 - 536 - 537 - 538 - 539 - 540 - 541 - 542 - 543 - 544 - 545 - 546 - 547 - 548 - 549 - 550 - 551 - 552 - 553 - 554 - 555 - 556 - 557 - 558 - 559 - 560 - 561 - 562 - 563 - 564 - 565 - 566 - 567 - 568 - 569 - 570 - 571 - 572 - 573 - 574 - 575 - 576 - 577 - 578 - 579 - 580 - 581 - 582 - 583 - 584 - 585 - 586 - 587 - 588 - 589 - 590 - 591 - 592 - 593 - 594 - 595 - 596 - 597 - 598 - 599 - 600 - 601 - 602 - 603 - 604 - 605 - 606 - 607 - 608 - 609 - 610 - 611 - 612 - 613 - 614 - 615 - 616 - 617 - 618 - 619 - 620 - 621 - 622 - 623 - 624 - 625 - 626 - 627 - 628 - 629 - 630 - 631 - 632 - 633 - 634 - 635 - 636 - 637 - 638 - 639 - 640 - 641 - 642 - 643 - 644 - 645 - 646 - 647 - 648 - 649 - 650 - 651 - 652 - 653 - 654 - 655 - 656 - 657 - 658 - 659 - 660 - 661 - 662 - 663 - 664 - 665 - 666 - 667 - 668 - 669 - 670 - 671 - 672 - 673 - 674 - 675 - 676 - 677 - 678 - 679 - 680 - 681 - 682 - 683 - 684 - 685 - 686 - 687 - 688 - 689 - 690 - 691 - 692 - 693 - 694 - 695 - 696 - 697 - 698 - 699 - 700 - 701 - 702 - 703 - 704 - 705 - 706 - 707 - 708 - 709 - 710 - 711 - 712 - 713 - 714 - 715 - 716 - 717 - 718 - 719 - 720 - 721 - 722 - 723 - 724 - 725 - 726 - 727 - 728 - 729 - 730 - 731 - 732 - 733 - 734 - 735 - 736 - 737 - 738 - 739 - 740 - 741 - 742 - 743 - 744 - 745 - 746 - 747 - 748 - 749 - 750 - 751 - 752 - 753 - 754 - 755 - 756 - 757 - 758 - 759 - 760 - 761 - 762 - 763 - 764 - 765 - 766 - 767 - 768 - 769 - 770 - 771 - 772 - 773 - 774 - 775 - 776 - 777 - 778 - 779 - 780 - 781 - 782 - 783 - 784 - 785 - 786 - 787 - 788 - 789 - 790 - 791 - 792 - 793 - 794 - 795 - 796 - 797 - 798 - 799 - 800 - 801 - 802 - 803 - 804 - 805 - 806 - 807 - 808 - 809 - 810 - 811 - 812 - 813 - 814 - 815 - 816 - 817 - 818 - 819 - 820 - 821 - 822 - 823 - 824 - 825 - 826 - 827 - 828 - 829 - 830 - 831 - 832 - 833 - 834 - 835 - 836 - 837 - 838 - 839 - 840 - 841 - 842 - 843 - 844 - 845 - 846 - 847 - 848 - 849 - 850 - 851 - 852 - 853 - 854 - 855 - 856 - 857 - 858 - 859 - 860 - 861 - 862 - 863 - 864 - 865 - 866 - 867 - 868 - 869 - 870 - 871 - 872 - 873 - 874 - 875 - 876 - 877 - 878 - 879 - 880 - 881 - 882 - 883 - 884 - 885 - 886 - 887 - 888 - 889 - 890 - 891 - 892 - 893 - 894 - 895 - 896 - 897 - 898 - 899 - 900 - 901 - 902 - 903 - 904 - 905 - 906 - 907 - 908 - 909 - 910 - 911 - 912 - 913 - 914 - 915 - 916 - 917 - 918 - 919 - 920 - 921 - 922 - 923 - 924 - 925 - 926 - 927 - 928 - 929 - 930 - 931 - 932 - 933 - 934 - 935 - 936 - 937 - 938 - 939 - 940 - 941 - 942 - 943 - 944 - 945 - 946 - 947 - 948 - 949 - 950 - 951 - 952 - 953 - 954 - 955 - 956 - 957 - 958 - 959 - 960 - 961 - 962 - 963 - 964 - 965 - 966 - 967 - 968 - 969 - 970 - 971 - 972 - 973 - 974 - 975 - 976 - 977 - 978 - 979 - 980 - 981 - 982 - 983 - 984 - 985 - 986 - 987 - 988 - 989 - 990 - 991 - 992 - 993 - 994 - 995 - 996 - 997 - 998 - 999 - 1000

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

Rua Ivo Leão, 42 - Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br



EM BRANCO

Nº 1 136536

PROTOCOLO

CENTRO DE
INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA

PARANÁ



Após, **Leonel Vergílio de Melo Noga**, Contador, fez a apresentação do Balanço Patrimonial, da Demonstração do Superávit dos Exercícios, da Demonstração das Mutações do Patrimônio Social Líquido, da Demonstração dos Fluxos de Caixa e das Notas Explicativas, referente ao exercício de 2019 (documentos enviados previamente aos conselheiros).

Sequencialmente, **Irineu Homan**, representando a Consult Auditores Independentes fez esclarecimentos acerca dos andamentos do trabalho da auditoria, bem como apresentou o Parecer da Auditoria Externa Independente, nos seguintes termos: **"RELATÓRIO DOS AUDITORES INDEPENDENTES SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS. À Diretoria do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR Curitiba-PR. OPINIÃO.** Examinamos as demonstrações financeiras do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná, ("CIEE/PR") que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2019 e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio social e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis. Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná em 31 de dezembro de 2019, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000). **BASE PARA OPINIÃO.** Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras". Somos independentes em relação ao CIEE/PR, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas conforme essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião. **RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PELAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS.** A administração é responsável pela elaboração das demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às pequenas e médias empresas (NBC TG 1000) e pelos controles internos que ela determinou como necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. Na elaboração das demonstrações financeiras, a administração é responsável pela avaliação da capacidade do CIEE/PR continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações financeiras, a não ser que a administração pretenda liquidar o CIEE/PR, ou cessar as operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações. Os responsáveis pela administração do CIEE/PR são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações financeiras. **RESPONSABILIDADES DO AUDITOR INDEPENDENTE PELA AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS.** Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras, tomadas em conjunto, estejam livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas, não, uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações financeiras. Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos o ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso: - Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações financeiras, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e exe-

"COMPROMETIMENTO COM A EDUCAÇÃO, O TRABALHO E A CIDADANIA"

Rua Ivo Leão, 42 – Alto da Glória - Curitiba/PR - CEP 80030-180

Telefone: 41 3313-4300 - Site: www.cieepr.org.br

28 JUL. 2020
Celia Regina Bolzani
Escrivente Autorizada

Válido somente com o verso de autenticidade do documento.

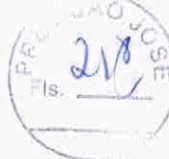
EM BRANCO

Nº 1 136536

PROTOCOLO

CENTRO DE
INTEGRAÇÃO
EMPRESA-ESCOLA

PARANÁ



cutamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais. - Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados nas circunstâncias, mas não com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos do CIEE/PR. - Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração. - Concluimos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe uma incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional do CIEE/PR. Se concluimos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações financeiras ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar o CIEE/PR a não mais se manter em continuidade operacional. - Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações financeiras, inclusive as divulgações e se as demonstrações financeiras representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada. Comunicamos com os responsáveis pela administração a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos. Curitiba, 15 de abril de 2020. Paulo Sergio da Silva, Contador CRCPR Nº 029.121/O-0, Irineu Homan, Contador CRC/PR Nº 043.061/O-0. CONSULT – AUDITORES INDEPENDENTES - CRC/PR Nº 002.906/O-5”.

Na sequência dos trabalhos, o Conselheiro **Wilson Portes**, Presidente do Conselho Fiscal, apresentou o relatório do Conselho Fiscal, elaborado e aprovado com base no Relatório da Auditoria, nos seguintes termos: “**PARECER DO CONSELHO FISCAL DO CIEE/PR.** Os membros do Conselho Fiscal do Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE/PR, no desempenho das atribuições estatutárias previstas no Art. 19 do Estatuto da Instituição, examinaram as Demonstrações Financeiras relativas ao exercício de 2019, constituídas de Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado (Superávit) do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa e das Mutações do Patrimônio Social Líquido e o Relatório (Parecer) da Consult - Auditores Independentes, e recomendam: Que a Assembleia Geral, em sessão ordinária, convocada para esta finalidade, aprove, sem restrições: 1. As contas apresentadas pela Diretoria do CIEE/PR, referente ao exercício de 2019; 2. Que o Superávit do Exercício no valor de R\$ 11.056.763,04 (onze milhões, cinquenta e seis mil, setecentos e sessenta e três reais e quatro centavos), e o saldo da conta de Superávit acumulado, decorrente da Realização da Avaliação Patrimonial (Depreciação), no valor de R\$ 59.267,64 (Cinquenta e nove mil, duzentos e sessenta e sete reais e sessenta e quatro centavos), sejam incorporados ao Patrimônio Social da Entidade. Curitiba, 09 de julho de 2020. Wilson Portes, Juarez Miguel Rossetim, Gil Ferreira Goulart, Sila Mary Rodrigues Ferreira e Nivaldo Bolonhez”.

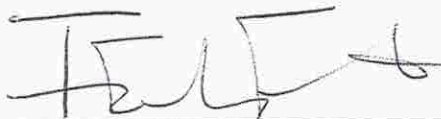
Após, em atendimento ao art. 10, inciso I, do Estatuto Social, e conforme recomendação do Conselho Fiscal, Francisco Fernando Fontana colocou em votação e foi deliberada pela Assembleia Geral Ordinária a aprovação, sem restrições das contas apresentadas pela Diretoria, referente ao exercício de 2019 e que o Superávit do Exercício e o saldo da conta de Superávit acumulado, decorrente da Realização da Avaliação Patrimonial (Depreciação), sejam incorporados ao Patrimônio Social da Entidade.

EM BRANCO

Em sequência, **Francisco Fernando Fontana** passou para o item 3 da pauta, qual seja, eleição e posse dos Membros da Diretoria, do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, para o biênio 2020/2022 (01/08/2020 a 31/03/2022). Para tanto, informou que a Comissão Eleitoral apurou a inscrição de uma única chapa ao referido pleito ("TRANSFORMANDO VIDAS, CONSTRUINDO FUTUROS"), e identificou que a mesma cumpriu os requisitos estatutários. Em razão disso, e considerando a inexistência de impugnação, recomendava a eleição da mesma por aclamação.

Diante do exposto, colocada em deliberação, foi declarada eleita, por aclamação, e empossada para o mandato de **01/08/2020 a 31/03/2022**, a chapa "Transformando Vidas, Construindo Futuros", composta dos seguintes conselheiros que passam a ocupar os novos cargos: ▪ **Diretor Presidente:** Domingos Tarço Murta Ramalho (CI/RG nº 678.516-6 e CPF/MF nº 005.916.379-87); ▪ **Diretores Vice-Presidentes:** Antoninho Caron (CI/RG nº 736.273-0 e CPF/MF nº 080.071.529-20) e José Eduardo Moraes Sarmento (CI/RG nº 507.743 e CPF/MF nº 126.359.799-87); ▪ **Diretores:** Antonio Barbosa Lemes Junior, Armindo Vilson Angerer, Jose Ribamar Brasil dos Reis e Mauro Seraphim; ▪ **Conselho Deliberativo:** Membros Natos (ex-Presidentes: Arwed Baldur Kirchgassner, José Ribamar Brasil dos Reis, Luiz Nicolau Mäder Sunyé, Francisco Fernando Fontana, Alcino Miguel de Amorim, Wener Egon Schrappe e Italo Fernando Trombini) e Membros Eleitos (Arnaldo Luiz Miró Rebello, Edson José Ramon, Estefano Ulandowski, Eugenio Libreloto Stefanelo, Ivo Klug, Vicente Pacheco e Zaki Akel Sobrinho); ▪ **Conselho Fiscal:** Juarez Miguel Rossetim, Judas Tadeu Grassi Mendes, Guido Albano Guérios, Sila Mary Rodrigues Ferreira e Lilian Deisy Merlin Camargo Franzoni.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a presente Assembleia Geral Ordinária às 12h08min e eu, **Marius Eduardo Faria Losso**, Coordenador da Assessoria Jurídica do CIEE/PR, lavrei a presente que assino juntamente com os Srs. **Francisco Fernando Fontana** e **Domingos Tarço Murta Ramalho**.

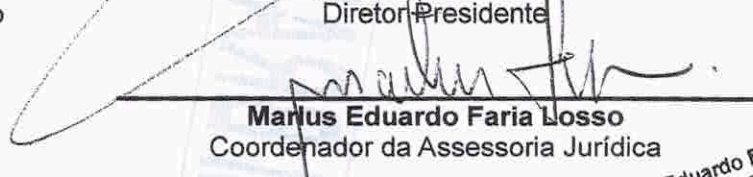


Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo

Curitiba, 17 de julho de 2020.



Domingos Tarço Murta Ramalho
Diretor Presidente



Marius Eduardo Faria Losso
Coordenador da Assessoria Jurídica

marius Eduardo Faria Losso
Advogado - CIEE/PR
OAB/PR 38.508

---| Esta Ata contém 05 (quatro) páginas, além do anexo contendo 1 página, totalizando 06 (seis) páginas |---



EM BRANCO

ANEXO À ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA REALIZADA EM 17/07/2020

Declaramos, para os devidos fins de comprovação de presença, que durante a Assembleia Geral Ordinária realizada de forma remota em 17 de julho de 2020, por meio do Microsoft Teams, foram identificadas as conexões de 36 (trinta e seis) conselheiros, conforme relatório extraído da respectiva ferramenta, a seguir nominados: Alaides Francisco de Oliveira, Antoninho Caron, Antonio Barbosa Lemes Junior, Armindo Vilson Angerer, Arnaldo Luiz Miró Rebello, Domingos Tarço Murta Ramalho, Eduardo Christiano Lobo Aichinger, Estefano Ulandowski, Eugenio Libreloto Stefanelo, Evaldo Pedroso de Paula e Silva, Francisco Fernando Fontana, Francisco Ferraes Neto, Gil Ferreira Goulart, Guido Albano Guérios, Ivo Klug, Jose Eduardo Moraes Sarmiento, José Lucio Glomb, José Ribamar Brasil dos Reis, Juarez Miguel Rossetim, Judas Tadeu Grassi Mendes, Keizo Assahida, Lilian Deisy Merlin Camargo Franzoni, Luiz Alberto Pilatti, Luiz Nicolau Mäder Sunyé, Marcia Schier, Marcos Domakoski, Mauro Seraphim, Nivaldo Bolonhez, Orlando Pessuti, Paulo Roberto Cruz Cozza, Rubens Curi, Sila Mary Rodrigues Ferreira, Thomas Augusto Amaral Neves, Vicente Pacheco, Wilson Portes e Zaki Akel Sobrinho.

Como convidados: Paulo Cesar Leandro Mira (Superintendente Executivo), Leonel Vergílio de Melo Noga (Contador), Vinicius Raimundo (Gerente do Departamento de Informática), Irineu Homan (Consult Auditores Independentes), Marlus Eduardo Faria Losso (Coordenador da Assessoria Jurídica, nomeado secretário *ad hoc* da Assembleia Geral Ordinária),

E por ser a verdade, firmamos a presente.

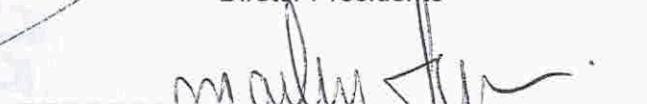
Curitiba, 17 de julho de 2020.



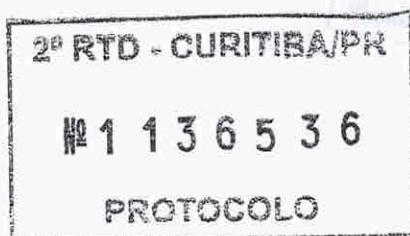
Francisco Fernando Fontana
Presidente do Conselho Deliberativo



Domingos Tarço Murta Ramalho
Diretor Presidente



Marlus Eduardo Faria Losso
Coordenador da Assessoria Jurídica



Marlus Eduardo Faria Losso
Advogado - CIEE/PR
OAB/PR 38.508

EMBRANCO



ELISA DE FATIMA DUDECKE AZEVEDO
OFICIAL DE REGISTRO

CERTIDÃO BREVE RELATO

CERTIFICADO E DOU FÊ que, a pedido da parte interessada, verificando os arquivos deste 2º Registro Civil de Pessoa Jurídica de Curitiba/PR, consta o **REGISTRO nº 1.005**, do livro **"A DINIZ"**, de **22/09/1967**, PROTOCOLADA E MICROFILMADA sob o nº **32.820**, referente à constituição de pessoa jurídica, cujo Estatuto Social atualmente vigente pode ser resumido da seguinte forma:

I. DENOMINAÇÃO: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ
- CIEE/PR;

II. CNPJ/MF: 76.610.591/0001-80;

III. NATUREZA JURÍDICA: ASSOCIAÇÃO;

IV. FINS: 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);

V. SEDE: Rua Ivo Leão, 42, Alto da Glória, Curitiba - CEP 80.030-180;

VI. FILIAIS: **SÃO JOSÉ DOS PINHAIS-PR:** sito na Rua Visconde do Rio Branco, 2852, Centro, CEP 83.005-420; **MARINGÁ-PR:** sito na Rua Av. Carneiro Leão, 135, 10º andar, sls 101/104, CEP 87.014-010; **PARANAGUÁ-PR:** sito na Rua Faria Sobrinho, 303, Centro Histórico, CEP 83.203-200; **CASCADEL-PR:** sito na Rua Recife, 1861, Centro, CEP 85.810-031; **LONDRINA-PR:** sito na Rua Pará, 162, Centro, CEP 86.010-450; **CURITIBA-PR:** sito na Rua Monsenhor Celso, nº 211, Conjuntos 101, 102, 103 e 104, andar 01, Cond. Pugsley ED CD, Centro, CEP 80010-150; sito na Rua Dr. Faivre, 398, Centro, CEP 80.060-140; **COLOMBO-PR:** sito na Rua Thomas Edison, 42, Guarani, CEP 83.408-260; **JACAREZINHO-PR:** sito na Rua Coronel Figueiredo, 807, Centro, CEP 86.400-000; **CIANORTE-PR:** sito na Rua Avenida Brasil, 523, Zona 01, CEP 87.200-169; **ARAUCÁRIA-PR:** sito na Rua Coronel João Antonio Xavier, 887, Centro, CEP 83.702-420; **FAZENDA RIO GRANDE-PR:** Avenida das Araucárias, nº 422, Eucaliptos, CEP 83.820-068; **PARANAVAÍ-PR:** sito na Rua Paraíba, 1888 - SI 02, Centro, CEP 87.701-080; **UNIÃO DA VITÓRIA-PR:** sito na Rua Professor Cleto, 296, Centro, CEP 84.600-140 e **DOIS VIZINHOS-PR:** sito na Rua João Dalpasquale, 210, SI 05, Centro Norte, CEP 85.660-000; **ARAPONGAS-PR:** sito na Rua Flamingos, 1291, SL 5, Centro, CEP 86.700-150; **TOLEDO-PR:** sito na Rua Almirante Barroso, 3121, Sala 3, Centro, CEP 85.900-020; **MEDIANEIRA-PR:** sito na Rua Paraná, 1910, Centro, CEP 85.884-000; **IRATI-PR:** sito na Rua Marechal Deodoro, 112, Centro, CEP 84.500-000; **APUCARANA-PR:** sito na Rua Osório Ribas de Paula, nº 94, Andar 4, sala 402, Centro, CEP 86.800-140; **GUARAPUAVA-PR:** sito na Rua Capitão Rocha, nº 2075, Centro, CEP 85.010-270; **PONTA GROSSA-PR:** sito na Rua Senador Pinheiro Machado, nº 305, Centro, CEP 84.010-310; **FOZ DO IGUAÇU-PR:** sito na Rua Rui Barbosa, nº 820, sala 103 a 107, Andar 1, Centro, CEP 85.851-170; **UMUARAMA-PR:** sito na Av. São Pedro, nº 4704, Zona III, CEP 87502-220; **PINHAIS-PR:** sito na Rua Vinte e Cinco de Agosto, nº 385, Loja A, Centro, CEP 83323-010;

VII. REPRESENTAÇÃO LEGAL: Diretoria Executiva: **Diretor Presidente: DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO**, portador da cédula de identidade, RG nº **678.516-6** SSP/PR e do CPF nº **005.916.379-87**; **Vice Presidentes: ANTONINHO CARON**, portador da cédula de identidade, RG nº **736.273-0** SSP/PR e do CPF nº **080.071.529-20** e **JOSÉ EDUARDO MORAES SARMENTO**, portador da cédula de identidade, RG nº **507.743** SSP/PR e do CPF nº **126.359.799-87**; **Diretores: ANTÔNIO BARBOSA LEMES JUNIOR**, portador da cédula de identidade, RG nº **682.483-8** SSP/PR e do CPF nº **094.617.609-49**; **ARMINDO VILSO ANGERER**, portador da cédula de identidade, RG nº **692.602-9** SSP/PR e do CPF nº **094.617.609-49**

028.947.269-53; JOSÉ RIBAMAR BRASIL DOS REIS, portador da cédula de identidade, RG nº 474.203-6 SSP/PR e do CPF nº 004.938.999-87; e MAURO SERAPHIM, portador da cédula de identidade, RG nº 376.936-4 SSP/PR e do CPF nº 109.762.809-49;

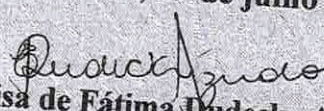
VIII. MANDATO E ELEIÇÃO: 02 (dois) anos, os quais foram eleitos em data de 17/07/2020, para o mandato 01/08/2020 a 31/03/2022;

IX. AVERBAÇÕES: Alteração Estatutária: PROTOCOLADAS E MICROFILMADAS sob o nº 42.446, datada de 20/11/1969; 590.277, datada de 04/05/1987; 653.681, datada de 15/04/1991; 679.339, datada de 17/08/1992; 713.180, datada de 10/10/1994; 903.698, datada de 07/01/2003; 919.990, datada de 10/12/2003; 1.017.623, datada de 20/09/2011; Atas de Diretoria, Regulamento, Criações de Filiais, Adendo e Eleições e Posse: PROTOCOLADAS E MICROFILMADAS sob o nº 42.730, datada de 02/04/1970; 1.017.640, datada de 20/09/2011; 1.024.481, datada de 10/04/2012; 1.052.641, datada de 17/04/2014; 1.055.268, datada de 13/06/2014; 1.057.316, datada de 06/08/2014; 1.070.583 e 1.070.584, datadas de 15/07/2015; 1.076.887, datada de 20/01/2016; 1.079.408, datada de 08/04/2016; 1.083.172, datada de 13/07/2016; 1.087.246 e 1.087.247 datadas de 10/11/2016; 1.090.711, datada de 02/03/2017; 1.104.270, datada de 07/03/2018; 1.105.432, datada de 06/04/2018; 1.106.453, datada de 30/04/2018; 1.111.082, 1.111.085, 1.111.086 e 1.111.087, datadas de 16/08/2018; 1.114.679, 1.114.680 e 1.114.681, datadas de 20/11/2018; 1.118.015, datada de 28/12/2018; 1.119.364, datada de 08/02/2019; 1.121.851, datada de 24/04/2019; 1.125.398, 1.125.399 e 1.125.400, datadas de 24/07/2019; 1.127.372, datada de 19/09/2019; 1.127.506, 1.127.507, 1.127.508, datadas de 20/09/2019; 1.129.942; 1.129.943, datadas de 27/11/2019; 1.132.699 e 1.132.700, datadas de 20/02/2020; 1.133.802, datada de 07/04/2020; 1.135.249, datada de 01/06/2020; 1.135.843, datada de 24/06/2020; 1.136.536, datada de 27/07/2020.

Certifico mais e finalmente que nada mais foi averbado as margens do referido registro até a presente data. 

VALOR DESTE ATO: - 40VRC:R\$7,72+Buscas:R\$2,28+Funrejus:R\$2,98+Funarpen:R\$1,17+ISS:R\$0,48+Pág:R\$1,93+FADEP:R\$0,60=R\$17,16.

“O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ”
Curitiba-PR, 29 de julho de 2020.


Elisa de Fátima Dudecke Azevedo
Oficial de Registro
006.208.389-90





SANDRA LUCIA PELIKI
LUIZ CARLOS KOFANOVSKI
ISABEL ANGELA WYPYCH
MARIANY BEATRIZ DA SILVA SCAPINEL
CHRISTIANNE SOARES MOREIRA
KARINA BAVARO ALVES
FERNANDA GALLASSINI
VANESSA MANENTE



PEDIDO DE CERTIDÕES

JOSÉ BORGES DA CRUZ FILHO
TITULAR

EDIFÍCIO DO FÓRUM CIVEL
AV. CÂNDIDO DE ABREU, 535 - TÉRREO - CEP 80530-906

RECUPERAÇÃO JUDICIAL * FALÊNCIA * CONCORDATA * CRIME * CIVEL
VARAS CRIMINAIS-VARAS DA FAZENDA-VARAS DA FAMÍLIA-PRECATORIA DA VARA DE EXECUÇÕES PENAS
EXECUÇÕES FISCAIS DO ESTADO E DO MUNICÍPIO - REGISTROS PÚBLICOS - TRIBUNAL DO JURI
TABELIONATOS - JUIZADO ESPECIAL CIVEL E CRIMINAL

CERTIDÃO NEGATIVA FEITOS AJUIZADOS

CERTIFICO, a pedido de parte interessada, que revendo os livros de registros de distribuições físicas e eletrônicas de AÇÕES DE FALÊNCIAS, CONCORDATAS, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, existentes nesta serventia, dos mesmos NÃO CONSTA qualquer ação contra:

CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ CIEEPR

CNPJ.76.610.591/0001-80.

no período de 18 de março de 1963 (data da instalação deste cartório - Lei No.4.677, de 29/12/62) a 03/07/2020 .

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Curitiba, 07 de julho de 2020 .

FERNANDA GALLASSINI
Escrevente Juramentada



LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 02905910-1
Matricula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

Emitida por: FERNANDA
Lei nº19.803 de 21/Dez/18
Tabela XVI dos Distribuidores nº VI letra a (R\$ 33.66)

*** Se impressa, verificar sua autenticidade no <http://www.1distribuidorcuritiba.com.br/autentica> usando o código 3124AC41 ***

1º

OFÍCIO DISTRIBUIDOR

Digitally signed
by 1º OFÍCIO DE
DISTRIBUIDOR
DO FORO
CENTRAL DA
COMAR:751552
67000157
Date:
2020.07.07
16:03:17 GMT-
03:00



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA
CNPJ: 76.610.591/0001-80

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 12:17:14 do dia 04/08/2020 <hora e data de Brasília>.

Válida até 31/01/2021.

Código de controle da certidão: **C2B5.3A1A.34D7.6626**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

**AUTENTICIDADE
VERIFICADA
EM 12/08/2020**


Leandro Martins Tosta
Téc. Contábil CRC-PR 069653/O-5
Matrícula nº 550014
PREV SÃO JOSÉ



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



Certidão Negativa
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 022047260-08

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **76.610.591/0001-80**

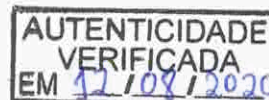
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 06/10/2020 - Fornecimento Gratuito

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




Leandro Martins Tosta
Téc. Contábil CRC-PR 069653/O-5
Matrícula nº 550014
PREV SÃO JOSÉ



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO



CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS

CONTRIBUINTE: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ

CNPJ: 76.610.591/0001-80

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 138361-9

ENDEREÇO: R. IVO LEÃO, 42 - ALTO DA GLÓRIA, CURITIBA, PR

FINALIDADE: CONCORRÊNCIA / LICITAÇÃO

É expedida esta **CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS E OUTROS DÉBITOS MUNICIPAIS**, em nome do sujeito passivo inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A certidão expedida em nome de Pessoa Jurídica abrange todos os estabelecimentos cadastrados no Município de Curitiba.

Certidão expedida com base no Decreto nº 670/2012, de 30/04/2012.

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre Serviços - ISS), Imobiliários (Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Inter-vivos - ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais.

CERTIDÃO Nº: 160458/2020

EMITIDA EM: 08/06/2020

VÁLIDA ATÉ: 05/10/2020

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO: 2303.EC71.32D4.4295-6.BF6A.F243.8FD5.323A-6

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura Municipal de Curitiba, na Internet, no endereço <http://www.curitiba.pr.gov.br> - link: Secretarias / Finanças.

Reserva-se a Fazenda Municipal, o direito de cobrar dívidas posteriormente constatadas, mesmo as referentes a períodos compreendidos nesta.

Certidão expedida pela internet gratuitamente.

**AUTENTICIDADE
VERIFICADA
EM 12/08/2020**


Leandro Martins Tosta
Téc. Contábil CRC-PR 069853/O-5
Matrícula nº 550014
PREV SÃO JOSÉ



Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF****Inscrição:** 76.610.591/0001-80**Razão Social:** CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA NO PARANA CIEE PR**Endereço:** R IVO LEAO 42 CASA / ALTO DA GLORIA / CURITIBA / PR / 80030-180

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

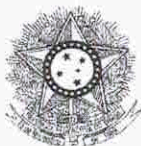
Validade: 16/07/2020 a 14/08/2020**Certificação Número:** 2020071603075579130735

Informação obtida em 23/07/2020 17:06:09

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

**AUTENTICIDADE
VERIFICADA
EM 12/08/2020**


Leandro Martins Tosta
Téc. Contábil CRC-PR 069653/O-5
Matricula nº 550014
PREV SÃO JOSÉ

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 76.610.591/0001-80

Certidão nº: 16862189/2020

Expedição: 23/07/2020, às 17:11:04

Validade: 18/01/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **76.610.591/0001-80**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.


Leandro Martins Tosta
Téc. Contábil CRC-PR 069853/O-5
Matrícula nº 550014
PREV SÃO JOSÉ

**AUTENTICIDADE
VERIFICADA**
EM 12/08/2020



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

CERTIDÃO Nº 001/2020

Certificamos a quem possa interessar que a empresa **CENTRO DE INT EMP ESCOLA DO PARANA -CIEE**, CNPJ nº 76.610.591/0001-80 com sede na **IVO LEAO, Nº 42 - ALTO DA GLRIA - CURITIBA - PR - CEP: 80030180**, encontra-se registrada neste CRA-PR, sob nº **1476**, tendo como Responsável(is) Técnico(s):

MARISA MORETTI GALVAO

20-29783

Estando (os) em dia para com suas obrigações perante o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, podendo portanto, gozar de todas as prerrogativas que a Lei nº 4.769/65, alterada pela Lei nº 8.873/94 regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67 lhes confere.



Certidão válida até 31/12/2020.

Curitiba, 02 de Janeiro de 2020.


Leandro Martins Tosta
Téc. Contábil CRC-PR 069653/O-5
Matricula nº 550014
PREV SÃO JOSÉ



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/11674e36-e14b-4534-85af-0f89e1bb4059>



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO
Nº 016/2020

Requerente: **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA**

Certificamos, a pedido da empresa **CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOLA DO PARANA**, registrada neste **CRA-PR** sob o nº **1476**, em que figuraram, como responsável (is) técnico (os):

- **ANTONIO BASILIO BUDAL DA COSTA, CRA-PR nº: 20-1809**
- **MARISA MORETTI GALVAO, CRA-PR nº: 20-29783**

Com os seguintes **REGISTROS DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO (RCA)** relacionados em seu Acervo Técnico:

- **RCA nº 015/2020** – Serviços de seleção, preparação, capacitação, disponibilização, contratação, gestão de contratos e acompanhamentos de jovens aprendizes., prestados à (ao) **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DO PARANÁ.**
- **RCA nº 20181000100024** – Intermediação de estágio remunerado por alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação superior ou em escolas de nível médio regular e/ou técnico vinculados ao ensino público e particular mediante concessão de bolsa de estágio - composta por auxílio financeiro, auxílio-transporte - e seguro anual múltiplo de acidentes pessoais, abrangendo despesas médicas hospitalares e odontológicas, morte acidental e invalidez permanente total ou parcial por acidente., prestados à (ao) **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ.**
- **RCA nº 20181000100013** – Prestação de serviços de operacionalização e integração de programas de estágio, com remuneração proporcional e valores das bolsas auxílio., prestados à (ao) **MUNICÍPIO DE PARANAVAÍ.**
- **RCA nº 0032017** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA.**



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

- **RCA nº 079/2016** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **CAMARA MUNICIPAL DE CURITIBA.**
- **RCA nº 078/2016** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA.**
- **RCA nº 077/2016** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA.**
- **RCA nº 075/2009** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **FUNDAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ PARA DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E DA CULTURA - FUNPAR.**
- **RCA nº 072/2016** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICIPIO DE SAO JOSE DOS PINHAIS.**
- **RCA nº 071/2016** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICIPIO DE SAO JOSE DOS PINHAIS.**
- **RCA nº 022/2016** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO ESTADO DO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ.**
- **RCA nº 070/2016** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ.**
- **RCA nº 023/2016** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO ESTADO DO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ.**
- **RCA nº 024/2016** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO ESTADO DO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ.**
- **RCA nº 034/2016** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICIPIO DE CASCAVEL.**
- **RCA nº 094/2015** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS.**
- **RCA nº 074/2009** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **GLOBAL VILLAGE TELECOM LTDA.**
- **RCA nº 093/2015** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

obrigatório., prestados à (ao) **COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A..**

- **RCA nº 011/2011** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICIPIO DE CASCAVEL.**
- **RCA nº 048/2009** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO ESTADO DO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ.**
- **RCA nº 150/2015** – Atendimento de jovens no Programa Aprendiz, como Entidade Certificadora., prestados à (ao) **ISDRALIT INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - GRUPO ISDRA.**
- **RCA nº 149/2015** – Atendimento de jovens no Programa Aprendiz, como Entidade Certificadora., prestados à (ao) **TIM CELULAR S.A..**
- **RCA nº 139/2010** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO PARANA.**
- **RCA nº 169/2010** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICIPIO DE CASCAVEL.**
- **RCA nº 168/2010** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICIPIO DE CASCAVEL.**
- **RCA nº 167/2010** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICIPIO DE CASCAVEL.**
- **RCA nº 165/2010** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICIPIO DE CASCAVEL.**
- **RCA nº 166/2010** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICIPIO DE CASCAVEL.**
- **RCA nº 038/2009** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A..**
- **RCA nº 070/2014** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS.**
- **RCA nº 039/2009** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DO PARANA.**
- **RCA nº 003/2013** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **MUNICIPIO DE CASCAVEL.**



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ

- **RCA nº 047/2009** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ.**
- **RCA nº 037/2009** – Integração de estudantes em estágio curricular obrigatório e não obrigatório., prestados à (ao) **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ.**

A presente Certidão terá validade por 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição.

Curitiba/PR, 15 de abril de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site e número de controle abaixo:

<http://cra-pr.implanta.net.br/servicosOnline/Publico/ValidarDocumentos/a4f8abf7-af97-45a4-98af-5c9150938d48>

AUTENTICIDADE
VERIFICADA
EM 12/08/2020


Leandro Martins Tosta
Téc. Contábil CRC-PR 069653/O-5
Matrícula nº 550014
PREV SÃO JOSÉ



Prefeitura do Município de Araucária
Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 76.610.591/0001-80, com sede na Rua Ivo Leão, nº 42, em Curitiba-PR, atende este **MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.535/0001-99, com sede na Rua Pedro Druszc, nº 111, em Araucária-PR, desde 10/07/2010 para prestação de serviços especializados de operacionalização de nosso Programa de Estágio de Estudantes, incluindo, dentre outras, as seguintes atividades: cadastramento de estagiários, encaminhamento de estudantes interessados em estágio, emissão de contratos e aditivos, emissão de relatórios de acompanhamento, repasse de bolsa-auxílio, etc.

O serviço foi prestado entre 10/07/2010 e 09/07/2017 por meio do Contrato nº 129/2010 e de seus respectivos Termos Aditivos (Primeiro, Segundo, Terceiro e Quarto), decorrente do Pregão Presencial nº 079/2010, intermediando o seguinte quantitativo de estagiários:

Ano/Mes	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2010	--X--	--X--	--X--	--X--	--X--	--X--	382	436	450	465	466	353
2011	349	372	410	418	438	435	441	446	445	452	454	352
2012	352	353	382	407	424	431	417	440	454	485	466	335
2013	314	278	266	269	329	355	409	426	457	456	455	362
2014	346	334	337	399	408	410	418	444	449	460	456	364

Atualmente o CIEE/PR atende essa Municipalidade por meio do Contrato nº 095/2015 e de seus Termos Aditivos (Primeiro e Segundo e Terceiro), decorrente do Pregão Presencial nº 030/2015, desde 10/07/2015 com previsão de término em 10/07/2018, intermediando o seguinte quantitativo de estagiários:

Ano/Mes	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2015	338	332	407	447	428	412	427	435	436	441	454	454
2016	371	361	377	399	421	427	426	426	436	441	473	462
2017	339	366	426	428	439	452	433	413	434	418	402	386

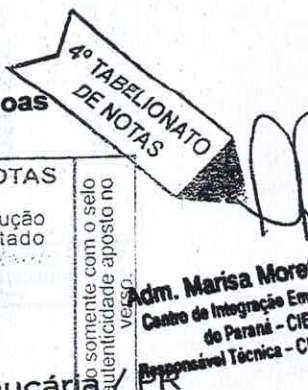
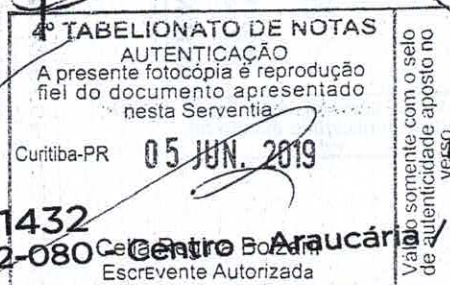
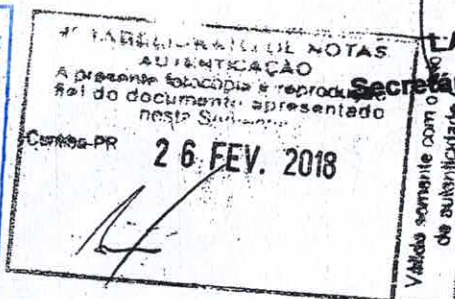
Atestamos, finalmente, que os serviços são executados pelo CIEE/PR dentro das condições previstas na Lei nº 11.788/08, com qualidade e respeitando-se os prazos por nós estabelecidos, utilizando-se de pessoal técnico qualificado e sistema de gestão da informação próprio, estável e operado via Internet.

E por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

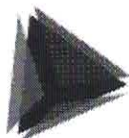
Araucária, 25 de janeiro de 2018.

LAURO LUCIANO STALL

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas



41 3614-1432
Rua Pedro Druszc, 111 - CEP 83702-080 - Araucária-PR
Celia Regina Bolzani, Escrevente Autorizada

**TCEPR**
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

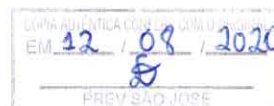
Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor	Tipo documento	CNPJ	Número documento	76610591000180
Nome		CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ		
Período publicação : de		até		
Data de Início Impedimento: de		até		
Data de Fim Impedimento: de		até		

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 76610591000180!




Leandro Martins Tosta
Téc. Contábil CRC-PR 069653/O-5
Matricula nº 550014
PREV SÃO JOSÉ

12/08/2020

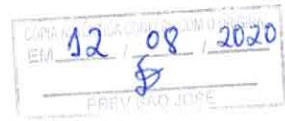
FILTROS APLICADOS:

CPF / CNPJ: 76610591000180

LIMPAR

Data da consulta: 12/08/2020 08:36:44
Data da última atualização: 11/08/2020 12:00:04

DETALHAR	CNPJ/CPF DO SANCIONADO	NOME DO SANCIONADO	UF DO SANCIONADO	ÓRGÃO/ENTIDADE SANCIONADORA	TIPO DA SANÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO DA SANÇÃO	QUANTIDADE
Nenhum registro encontrado							




Leandro Martins Tosta
Téc. Contábil CRC-PR 069653/O-5
Matrícula nº 550014
PREV SÃO JOSÉ





ATA
DA
SESSÃO
PÚBLICA
E
RELATÓRIO
FINAL

ATA DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL
Nº 001/2020**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA ADMINISTRAR O ESTÁGIO SUPERVISIONADO NA PREV SÃO JOSÉ – AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS

1 - Abertura da Sessão

Aos 12 dias do mês de agosto do ano de 2020, às 09h00min, reuniram-se o Pregoeiro LUIZ CARLOS BONATO e a Equipe de Apoio composta por RENATO HENRIQUE RANKEL e LEANDRO MARTINS TOSTA, designados pela Portaria nº 34/2020 e Portaria nº 98/2020, para execução dos trabalhos pertinentes ao Pregão Presencial n.º 001/2020 - PREV SÃO JOSÉ, tipo menor **preço no total da proposta (menor taxa de administração)**, de acordo com o disposto na Lei n.º 8.666/93 e alterações, em conformidade com as disposições contidas no Edital e seus anexos.

Inicialmente, o Pregoeiro declarou aberta a sessão, passando-se de imediato à fase de credenciamento.

2 - Credenciamento

Declarando aberta a fase de credenciamento, o Pregoeiro solicitou ao representante da empresa que apresentasse os documentos exigidos no item 5.0 do Edital.

Depois de analisados os documentos pela Equipe de Apoio, foi considerada credenciada a empresa abaixo, com seu respectivo representante:

EMPRESA	REPRESENTANTE	DOCUMENTO (RG)	ME/EPP
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR	RODRIGO DA ROCHA NATAL	7.260.884-4 SESP/PR	NÃO

3 - Da Declaração de Atendimento e da Entrega dos Envelopes

Em seguida, o Pregoeiro solicitou que o interessado credenciado apresentasse a **declaração de pleno atendimento aos requisitos para habilitação**, bem como que entregasse à Equipe de Apoio os **envelopes nº 01 contendo a Proposta e o nº 02 contendo a habilitação**.

Todos os envelopes foram rubricados nas emendas pelo pregoeiro e equipe de apoio.

Aberto o primeiro envelope contendo a proposta, o Pregoeiro declarou encerrada a fase de credenciamento, passando-se à abertura da proposta do credenciado.

4 - Da Classificação das Propostas

Aberto o envelope contendo a proposta, o Pregoeiro franqueou o acesso de todos ao conteúdo da mesma aos interessados, solicitando que as rubricassem. Após, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio passaram a análise da adequação da proposta aos requisitos do Edital, considerando que a proposta estava adequada. Passou-se, então, à classificação da proposta de menor preço ficando assim classificada para a fase de lance o seguinte licitante:

EMPRESA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA- ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR	CNPJ: 76.610.591/0001-80	CLASSIFICADA: SIM
VALOR DA PROPOSTA R\$: 72.503,70		
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO APRESENTADA: 9,12%		

5 - Dos Lances

Tendo em vista que somente uma licitante apresentou proposta, não houve a etapa de lances, passando o Pregoeiro para a fase de negociação, com o fim de garantir uma melhor proposta, como segue:

EMPRESA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO APRESENTADA PELA EMPRESA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO NEGOCIADA PELO PREGOEIRO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR	9,12% R\$ 72.503,70	8,67% R\$ 72.204,69

6 - Da Habilitação

Após a classificação do licitante passou-se, assim, à abertura do envelope nº 02 de habilitação.

Foram verificadas as autenticidades das certidões apresentadas pela licitante vencedora.

Foi efetuada a pesquisa no Cadastro de Licitar e Contratar no site do TCE-PR, anexando a pesquisa no processo.

Foi efetuada a pesquisa no Cadastro Nacional de Empresas Idôneas e Suspensas (CEIS) no site da Página da Transparência da Controladoria Geral da União, anexando a pesquisa no processo.

O Pregoeiro declara a vencedora CLASSIFICANDO-A DEFINITIVAMENTE conforme o quadro demonstrativo abaixo:

EMPRESA	CNPJ/CPF	VALOR	TAXA
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR	76.610.591/0001-80	R\$ 72.204,69	8,67%

7 - Da fase de Apresentação de Recursos

Sendo que somente um licitante participou da sessão, não houve manifestação de interposição de recurso.

8 - Da Adjudicação

Como ninguém manifestou interesse em recorrer, o Pregoeiro adjudicou o objeto do certame ao vencedor da licitação, na forma abaixo:

EMPRESA	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR	8,67%	R\$ 72.204,69

9 - Das Ocorrências na Sessão Pública

Nada a observar.

10 - Outros Registros

Como testemunha, houve a presença da servidora da PREV SÃO JOSÉ, Sra. Anna Paula Feitosa Rodrigues Grokoski.

Fique registrado que com o objetivo de proteger a saúde do Pregoeiro, da equipe de Apoio e dos Licitantes dos efeitos do Coronavírus, foram observadas medidas de prevenção, como distanciamento entre as pessoas, sala arejada, disponibilização de álcool em gel e máscaras.

11 - Encerramento da Sessão

Nada mais havendo a tratar, o Pregoeiro encerrou a sessão, da qual, para constar, lavrou-se a presente Ata que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, pelo licitante e pela testemunha presente.


LUIZ CARLOS BONATO
Pregoeiro


RENATO HENRIQUE RANKEL
Equipe de Apoio


LEANDRO MARTINS TOSTA
Equipe de Apoio

Empresa: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR


RODRIGO DA ROCHA NATAL
CIEE/PR

Testemunha:


ANNA PAULA FEITOSA RODRIGUES GROKOSKI
AGENTE ADMINISTRATIVO – PREV SÃO JOSÉ

**AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DOS PINHAIS – PARANÁ
PREV – SÃO JOSÉ**

RELATÓRIO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ.

TIPO: MENOR PREÇO NO TOTAL DA PROPOSTA obtido através da MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.

1. INTRODUÇÃO

OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ.

SESSÃO:

A sessão de recebimento e abertura das propostas ocorreu no dia 12/08/2020 às 09h00m, na sala de reuniões da PREV SÃO JOSÉ, localizada na Rua Colombo nº 1622, Centro, São José dos Pinhais-Pr.

2. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO

O Pregoeiro e a equipe de apoio foram designados através da Portaria n.º 34/2020 e Portaria nº 98/2020.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para contratação dos serviços é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art.66, inciso II, da Lei Complementar 15/2005 – Elemento de despesa: 33.90.39.79.00 (Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica – Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional).

4. PUBLICIDADE DO EDITAL

O AVISO DE LICITAÇÃO para divulgação do certame foi publicado no Diário Oficial do Estado em 30/07/2020, assim como no Diário Oficial Eletrônico do Município de São José dos Pinhais, edição 668, de 30/07/2020 e no mural de licitações do TCE/PR em 30/07/2020.

5. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

Não houve impugnação ao edital.

6. CREDENCIAMENTO, CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

Na sessão de abertura, foi credenciada a empresa CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ – CIEE-PR.



6.1 Após conferência da proposta e negociação, foi obtido o valor abaixo:

EMPRESA	VALOR TOTAL (bolsa-auxílio + taxa de administração)	VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO	PERCENTUAL DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO
CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ – CIEE-PR	R\$ 72.204,69	R\$ 6.260,14	8,67%

6.2 Analisada a documentação de habilitação, constatou-se que a instituição com o melhor preço está **HABILITADA**, conforme exigências do edital, sendo que o representante abdicou da interposição de recursos.

7. PROCLAMAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

O CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ – CIEE-PR sagrou-se vencedor no certame, com os valores e taxa de administração acima citados.

8. PRAZO

O **prazo de vigência** do contrato **será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração da PREV, por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60(sessenta) meses.

9. AUTORIDADE COMPETENTE PARA HOMOLOGAR OS PROCEDIMENTOS

Por todo o exposto, entendendo que os procedimentos adotados encontram-se de acordo com a legislação e são aqueles que melhor atendem ao interesse público, submetemo-nos os autos à apreciação e análise, propondo a homologação dos procedimentos, sugerindo a contratação conforme subitem 6.1 deste relatório.

São José dos Pinhais, 12 de Agosto de 2020.


LUIZ CARLOS BONATO
Pregoeiro


RENATO HENRIQUE RANKEL
Equipe de Apoio


LEANDRO MARTINS TOSTA
Equipe de Apoio

**Processo Administrativo nº
005/2020 – PREV**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº
001/2020**

Tendo em vista a realização
do Pregão Presencial na
data de 12/08/2020, de
acordo com Ata anexada
neste processo conforme
folhas nº 237, 238 e 239,
encaminho este processo À
ASSESSORIA JURÍDICA
PARA ANÁLISE E
PARECER para posterior
Homologação.

Em 13/08/2020


Luiz Carlos Bonato
Pregoeiro

PROTOCOLO 202006191417670274 PREV-São José
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 005/2020
Pregão Presencial nº. 001/2020



DA: ASSESSORIA JURÍDICA
PARA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PARECER JURÍDICO Nº 1704

- 01.** Retornam os autos para exame do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL sob nº. 001/2020, do tipo Menor Preço, que no caso é caracterizado pela menor taxa administrativa, e **tem por objeto a contratação de Agente de Integração para administrar o estágio supervisionado na Autarquia.**
- 02.** Conforme estabelecido no art. 13, inciso I, alíneas *a* e *b* do Decreto Municipal nº. 1.379, de 1º de fevereiro de 2006, a convocação dos licitantes foi efetuada mediante publicação do Aviso da Licitação no Diário Oficial do Município (fls. 125 e 126) e do Estado (fl. 124), ambos no dia 30/07/2020 e também em sítio eletrônico, conforme citado em fl. 122 ficando definida a data de 12 de agosto de 2020 para a realização da sessão pública presencial do pregão. Desta forma, foi respeitado o interstício mínimo de 8 dias úteis entre as datas das publicações e da sessão para apresentação das propostas, nos termos **nos termos do artigo 13, I, a, c/c III, do Decreto Municipal nº 1.379/2006 e inciso V do art. 4º da Lei 10520/2002.**
- 03.** **Ressalto que** embora tenha faltado no relatório de licitação no item publicidade a informação de que o edital fora disponibilizado também no sítio eletrônico da Autarquia (<http://prev.sjp.pr.gov.br/licitacoes/>), em consulta ao site indicado, confirmou-se a disponibilização do edital e do aviso de licitação, atendendo as determinações do supracitado art. 13, sem qualquer prejuízo ao regular prosseguimento do feito.
- 04.** No dia e hora previamente designados, conforme relatado na Ata (fls. 237- 239), o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio designada (Portaria nº 34/2020, alterada pela Portaria 098/2020 – fl. 12) procederam ao credenciamento do licitante **Centro de Integração Empresa Escola do Paraná- CIEE/PR, ocasião em que foram apresentados os documentos exigidos pelo item 5 do edital.**

PROTOCOLO 202006191417670274 PREV-São José
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 005/2020
Pregão Presencial nº. 001/2020



05. Aberta a fase competitiva do certame, somente um licitante apresentou proposta, não havendo a fase de lances. Todavia, aberta a negociação dos valores, chegou-se no valor de 8,67% de taxa de administração.

06. Na sequência, procedeu-se à abertura do envelope nº 02, atinente aos documentos de habilitação jurídica, fiscal/trabalhista e qualificação econômico-financeira, ocasião em que a licitante CIEE/PR restou **HABILITADA** e declarada **VENCEDORA** com a proposta no valor total de R\$72.204,69(setenta e dois mil duzentos e quatro reais e sessenta e nove centavos), sendo o valor de R\$ 6.260,14 (seis mil duzentos e sessenta reais e catorze centavos) o máximo pago a título de taxa de administração, tendo sido respeitado o percentual de 8,67% já mencionado.

07. Com a finalidade de demonstrar o atendimento pleno ao edital e a legislação correlata foram apresentados pela vencedora os seguintes documentos:

- Termo de credenciamento do anexo VIII, constituindo o Sr. RODRIGO DA ROCHA NATAL como representante legal do CIEE/PR (fl.178);
- Cédulas de identidade do Diretor Presidente do CIEE/PR e do representante legal (fls.179 - 180);
- Cópia autenticada do Estatuto Social (fls.181-190 do credenciamento e fls. 205-214 dos documentos de habilitação);
- Cópia autenticada da Ata da Assembléia Geral Ordinária de 17/07/2010 e seu anexo (fls.191-196 do credenciamento e fls.215-220 dos documentos de habilitação.);
- Declaração do anexo IV(cumprimento dos requisitos de habilitação – fl.198);
- Proposta de preço do anexo III(fl.199-200);
- Declaração do anexo VI (fl.,203);
- Comprovante de inscrição no CNPJ (fl.204);
- Certidão NEGATIVA de pedido de falência e recuperação judicial, cumprindo a qualificação econômico-financeira exigida(fl.222);
- Certidão NEGATIVA de tributos federais e dívida ativa da União,abrangendo o INSS(fl.223 – **válida até 31/01/2021**);
- Certidão NEGATIVA de tributos e dívida ativa estaduais(fl.224- **válida até 06/10/2020**);
- Certidão NEGATIVA de tributos municipais do domicílio ou sede do licitante (fl.225- **válida até 05/10/2020**);
- Certidão de regularidade do FGTS (fl.226- **VENCIDA**);
- Certidão NEGATIVA de débitos trabalhistas (fl.227- **válida até 18/01/2021**);
- Certidão de registro no CRA(fl.228)
- Certidão de acervo técnico (fls.229-232);
- Cópia autenticada de Atestado de capacidade técnica (fl.233);
- Pesquisa TCE/PR de impedidos de licitar (fl.234);
- Pesquisa CEISS(fl.235)

Da análise de rol de documentos exigidos pelo edital e pela Lei 8666/93, em especial os relacionados à habilitação, vê-se que todos foram apresentados pelo vencedor. Contudo, salienta-se que como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições da habilitação (art. 13, inciso XXI do Decreto Municipal nº 1379/2006). **Cabe a ressalva de que se deve**

PROTOCOLO 202006191417670274 PREV-São José
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 005/2020

Pregão Presencial nº. 001/2020

sempre atualizar certidões vencidas (vide fl.226) e acostar faltantes, ou, a inscrição no SISCAF que supra as mesmas, atendendo ao disposto no art. 32 da Lei nº 8666/93.



08. Como não houve interposição **recurso**, atraindo a incidência do art.4º, inciso XX da Lei 10.520/2002 e art.13, inciso XIV do Decreto municipal 1370/2006, o objeto foi adjudicado ao **Centro de Integração Empresa Escola do Paraná- CIEE/PR.**

09. Ato contínuo, foi lavrada a ata da sessão pública do pregão presencial(fls.237-239), devidamente assinada pelo representante da vencedora, pelo pregoeiro, por sua equipe de apoio e por uma testemunha.

10. Por fim, foi realizado o relatório final do pregão assinado pelo pregoeiro e sua equipe de apoio (240-21), com posterior encaminhamento para parecer jurídico(FL.242).

11. **Em tempo, impende lembrar-se da necessária apreciação do expediente pelas Autoridades Superiores, em especial Diretor Presidente e Coordenadoria do Sistema de Controle Interno (CSCI), na forma da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, bem como do Decreto Municipal nº 2.244/2008, com a necessária divulgação e publicação do ato, conforme disposto no art. 21 do Decreto Municipal nº 1379/2006, além do cumprimento das exigências da Lei de Acesso à Informação.**

12. Ante o exposto, **atendida as ressalvas do item 07**, verificando os preceitos legais que regem a matéria, no que tange aos aspectos jurídico-formais do caso ora em análise, **não encontramos óbice à homologação do procedimento, nos termos do Relatório de Homologação de Licitação.**

É o parecer.

São José dos Pinhais, 17 de agosto de 2020.

GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN

Prev-São José
OAB/PR nº 40.501

LUIZ ROBSON MOTA

Prev-São José
OAB/PR nº 47.130

Marcella Torres Pereira da Silva
MARCELLA TORRES P. DA SILVA

Prev-São José
OAB/PR nº 90.947

PROCESSO ADMINISTRATIVO
N.º 005/2020 – PREV.

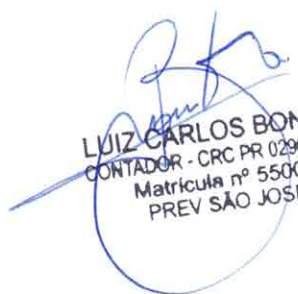
PREGÃO PRESENCIAL N.º
001/2020 – PREV SÃO JOSÉ

Providências em relação ao
Parecer nº 1704

ITEM 07 – Certidão FGTS
atualizada conforme
folha nº 246.

Encaminhar para o Controle
Interno para análise e parecer,
para posterior homologação.

Em 17 de agosto de 2020.


LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 02905940-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 76.610.591/0001-80

Razão Social: CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA NO PARANA CIEE PR

Endereço: R IVO LEAO 42 CASA / ALTO DA GLORIA / CURITIBA / PR / 80030-180

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 04/08/2020 a 02/09/2020

Certificação Número: 2020080403032961123805

Informação obtida em 17/08/2020 15:33:08

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno
ESTADO DO PARANÁ

247
2j

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Instrução Normativa n.º 015/2013

RELATÓRIO N.º

400/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º

005/2020 - PREV

PREGÃO ELETRÔNICO N.º

001/2020

PROTOCOLO N.º

202006191417670274

OBJETO:

Contratação de agente de integração para administrar programa de estágio curricular supervisionado, obrigatório e/ou não obrigatório para estudantes de ensino superior, técnico profissional, técnico subsequente, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e/ou da educação especial

REQUISITANTE:

Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - PREV São José.

Em atendimento à determinação contida na Instrução Normativa n.º 015/2013 - CSCI, aprovada pelo Decreto n.º 1.300/2013, de 06 de fevereiro de 2013, e no uso das atribuições da Lei Municipal n.º 1.075/2007, de 20 de julho de 2007 e Decreto n.º 2.000, de 23 de novembro de 2007, analisamos o presente processo ainda em sua "fase interna", com fundamentação nas Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02, demais legislações aplicáveis aos Processos Licitatórios e em observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, a seguir apresentamos os resultados da análise da documentação até então anexada ao presente Processo Administrativo citado em epígrafe:

I - CONSIDERAÇÕES

- 01 A análise tem por base a solicitação desta CSCI para exame do processo conforme Instrução Normativa SCI n.º 015/2013, através da análise da totalidade dos processos de "dispensa" e "inexigibilidade" e de seleção aleatória e/ou seleção direcionada, sobre os demais processos em tramitação e no presente caso ainda em sua fase interna;
- 02 As justificativas apresentadas através do memorando n.º 069/2020 - PREV de 17.06.2020, para instauração do processo administrativo, o qual é subscrito pela Secretaria responsável pela análise técnica, discricionariedade, e adequação do objeto contratado as necessidades do Município;
- 03 A assinatura do Senhor Prefeito Municipal autorizando o processo (fls. 02; 76);
- 04 O Edital de Pregão Eletrônico n.º 001/2020 e suas publicações legais (fls. 127-157);
- 05 As propostas das vencedoras, certidões comprobatórias de regularidade fiscal e as consultas ao cadastro de impedidos tanto no âmbito estadual e federal atendendo à Instrução Normativa n.º 037/2009-TCE (fls. 178-235);
- 06 A Ata de Realização do Pregão Eletrônico e o Relatório Final do Pregão (fls. 237-241);
- 07 O teor dos Pareceres Jurídicos n.º 1657/2020, emitido em 29.06.2020 e n.º 1704/2020, emitido em 17.08.2020 (fls. 71-74; 243-244);
- 08 Considerada a tramitação até a chegada a esta CSCI: 63 (sessenta e três) dias.



Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais
Coordenadoria do Sistema de Controle Interno
ESTADO DO PARANÁ

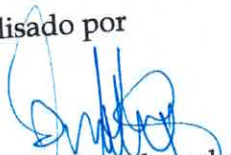


II - CONCLUSÃO

- 01 Após análise do processo, conclui-se pelo prosseguimento do certame.

CSCI, 21 de agosto de 2020.

Analísado por


Alex Sandro Alves de Gois
Chefe da Divisão de Auditoria Interna
CRC-PR 073016/O-4

Revisado por


Ederson Luiz Loyato
Coordenador do Sistema de Controle Interno

Senhor Diretor Presidente,

Encaminho para vossa apreciação e homologação, o **Pregão Presencial n.º 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ**, acompanhado da Ata da Sessão Pública e Relatório, assim como do Parecer do Setor Jurídico desta Autarquia, assim como do Parecer do Controle Interno.

Em 24 de agosto de 2020.


LUIZ CARLOS BONATO
Pregoeiro

**HOMOLOGO E AUTORIZO A
PRESENTE DESPESA.**

Em 24 de agosto de 2020.


GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN
Diretor Presidente em exercício



Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos
do Município de São José dos Pinhais - Paraná

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Diretor Presidente da PreV São José - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VI, da Lei nº. 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório, atestando a legalidade de todo o processo referente ao **Pregão Presencial n.º 001/2020 -PREV SÃO JOSÉ, Processo Administrativo n.º 005/2020**, que tem por objeto a contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, **ADJUDICADO** à empresa:

- **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR**, no valor total de R\$ 72.204,69.

São José dos Pinhais, 24 de agosto de 2020.


GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN
Diretor Presidente em exercício

PORTARIA Nº 112/2020

O DIRETOR PRESIDENTE DA PREV SÃO JOSÉ - AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei nº 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº 1.340, de 12 de dezembro de 2005 e em conformidade com a portaria nº. 6905/2019, de 17 de julho de 2019 e portaria nº 096/2020, de 23 de Julho de 2020 e:

Considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e a orientação contida no Memorando Circular nº 001/2019 da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar, Ivo Cetnarski, matrícula 11643-01, inscrito no CPF sob n.º 021.317.839-73 e RG n.º 7.041.672-7/PR, para atuar como **FISCAL** do Contrato nº 03/2020, com o Centro de Integração Empresa Escola do Paraná – CIEE/PR, inscrita no CNPJ sob nº 76.610.591/0001-80, tendo como objeto a Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ.

Art. 2º Designar, Ivan Ferreira de Melo, inscrito no CPF sob n.º 275.517.179-00 e RG n.º 1679468-Pr, para atuar como **GESTOR** do Contrato supra citado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos legais a partir da publicação do contrato.

Gabinete do Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ, 24 de agosto de 2020.


GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN
DIRETOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/Pr, de segunda a sexta-feira, Fone: (45) 3055-8820, e-mail: licitacao@toledo.pr.gov.br

76407/2020

Tupãssi

Processo Licitatório nº 38/2020

Aviso Pregão Eletrônico - Registro de Preços nº 21/2020.

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de Medicamentos, sendo: Lote 01: Medicamentos gerais; e Lote 02: Medicamento manipulado. A entrega será de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Contratante, num período de 12 (doze) meses a contar da assinatura da Ata.

VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R\$ 840.096,27 (oitocentos e quarenta mil e noventa e seis reais e vinte e sete centavos).

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço - Por Item.

ENTREGA DAS PROPOSTAS: 09:00 horas do dia 14/09/2020, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Edital na íntegra: O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e www.tupassi.pr.gov.br, no link **Processos Licitatórios**. Demais informações através do telefone (44) 3544-8000, ramal 8004.

Tupãssi/PR, 25 de agosto de 2020.

Ailton Caeiro da Silva

Prefeito Municipal de Tupãssi

76598/2020

União da Vitória

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE
UNIÃO DA VITÓRIA

CNPJ: 75.967.760/0001-71 - Rua: Dr. Cruz Machado, n.º 205

CEP: 84.600-900 - União da Vitória - Paraná.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º 07/2020 - PROCESSO N.º 98/2020

O Prefeito Municipal de União da Vitória - PR, no uso das atribuições legais a ele conferidas, em cumprimento ao art. 38, inc. VII e ao art. 43, inc. VI da Lei Federal nº 8.666/1993, analisando o processo licitatório realizado na modalidade Tomada de Preços n.º 07/2020, cujo objeto é a *Contratação de Empresa Especializada para Execução de Serviços de Pavimentação Asfáltica em Concreto Betuminoso Usinado a Quente (C.B.U.Q) da(s) rua(s)/avenida(s): LOTE 1: Arthur Canfield (trecho 1) e LOTE 2: Arthur Canfield (trecho 2), ambas no Município de União da Vitória/PR, conforme Projetos, Memorial Descritivo e demais anexos ao presente Edital, considerando a ata de julgamento das propostas de preço emitida pela Comissão Permanente de Licitação, HOMOLOGA a licitação, adjudicando à empresa ENGEMASS ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n.º 07.289.188/0001-89, o Lote 1 - Rua Arthur Canfield (trecho 1), com o valor global de R\$ 945.000,00 (Novecentos e quarenta e cinco mil reais) e o Lote 2 - Rua Arthur Canfield (trecho 2), com o valor global de R\$ 289.000,00 (Duzentos e oitenta e nove mil reais). Data da Homologação: 26/08/2020. Contrato de Empreitada n.º 205/2020 (6036). Assinatura do Contrato: 26/08/2020.*

União da Vitória/PR, 26 de agosto de 2020.

HILTON SANTIN ROVEDA
Prefeito

76692/2020

Entidades Municipais

AUTARQUIA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS -
PARANÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Diretor Presidente da Prev São José - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VI, da Lei nº. 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório, atestando a legalidade de todo o processo referente ao **Pregão Presencial n.º 001/2020 - PREV SÃO JOSÉ, Processo Administrativo n.º 005/2020**, que tem por objeto a contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de

Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, **ADJUDICADO** à empresa: **- CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR, CNPJ Nº 76.610.591/0001-80**, no valor total de R\$ 72.204,69.

São José dos Pinhais, 24 de agosto de 2020

GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN
Diretor Presidente em exercício

76369/2020

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA
AVISO DE ERRATA E ALTERAÇÃO DE DATA DA LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 30/2020

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de recargas de oxigênio medicinal para uso domiciliar (UBS/UPA/SAMU) nitrogênio para uso em serviço de urgência e emergência e locação de concentradores de oxigênio medicinal e aparelhos (CPAP OU BIPAP) para uso domiciliar - Valor Máximo Estimado: R\$ 1.264.288,60 (Um milhão, duzentos e sessenta e quatro mil, duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos). Tipo: Menor Preço - Item - Serviços; Data da disponibilidade da ERRATA: a partir do dia 27/08/2020; Data e horário limites para cadastro das Propostas: 10/09/2020 até 08:30 horas; Data de realização: 10/09/2020 às 09:00 horas; A ERRATA estará disponível no SITE da Prefeitura: www.apucarana.pr.gov.br (COMPRAS OU DIÁRIO OFICIAL > LICITAÇÃO - AMS); Portal da Transparência: http://apucarana.pr.gov.br/transparencia/?dscsl_partners=licitacoes e na Plataforma BLL - Esclarecimentos: das 08:00 às 18:00 horas, exclusivamente através do e-mail: amslicitacaoapucarana@gmail.com; Telefones: (43) 3162-4286/3162-4291; Município de Apucarana, 26 de Agosto de 2020.

PREGOEIRO(A)

76792/2020

COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO
CMTU-LD

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL n.º 222/2020-FUL

O Município de Londrina, por intermédio da Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização de Londrina - CMTU-LD, torna público o Edital do Pregão Presencial em epígrafe, parte integrante do Processo Administrativo n.º 495/2020-FUL. Data de abertura: 14/09/2020 às 09h00min. Critério: Menor Preço Global. Objeto: Contratação de serviços de implantação, operação e gestão de depósitos de veículos, compreendendo o serviço de recolhimento/remoção, depósito, estadia, liberação inclusive com a liquidação financeira e emprego de meios de pagamento eletrônico, e apoio à fiscalização, apreensão e organização de leilões públicos por meio de leiloeiro oficial, de veículos removidos/apreendidos, veículos abandonados e objetos em via pública. Valor máximo da licitação: R\$ 6.639.680,40 (seis milhões seiscentos e trinta e nove mil seiscentos e oitenta reais e quarenta centavos). Os interessados poderão acessar o Edital no site: licita.cmtuld.org. Demais informações na Rua Professor João Cândido, 1.213, Centro, Londrina - PR, CEP 86010-001, Fone: (43) 3379-7945 / Fax: (43) 3379-7922, e-mail: licita@cmtuld.com.br - Gerência de Licitações e Suprimentos. Londrina, 26 de agosto de 2020. Marcelo Baldassarre Cortez/Diretor-Presidente e Márcio Tokoshima/Dir. Administrativo Financeiro.

76804/2020

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2020

A Ilma. Senhora Presidente do Consórcio Metropolitano de Saúde do Paraná, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pela Lei 8.666/93, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, bem como Parecer Jurídico nº 216/2020, resolve HOMOLOGAR o processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico nº 019/2020** que tem por objeto: Contratação de serviços especializados de agente de integração, mediante pagamento de taxa de administração por estudante, referente aos serviços de administração do programa de concessão de vagas de estágio remuneradas, conforme condições, quantidades e exigências constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital. **EMPRESA ADJUDICADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR**, inscrita no CNPJ sob nº 76.610.591/0001-80, com taxa de administração de 0,56% (zero vírgula cinquenta e seis por cento), conforme proposta e documentos de habilitação de acordo com o edital. Curitiba, 26 de Agosto de 2020.

IZABETE CRISTINA PAVIN
PRESIDENTE DO COMESP

76741/2020

EXTRATO DE CONVÊNIO/TERMO DE COLABORAÇÃO -
FUNDAÇÃO ARAUCÁRIA

Instrumento	Instituição	Valor	Objeto	Data assinatura	Vigência
CV 083/2020	UENP	R\$ 14.000,00	Projeto 52.349 - Chamada Pública 09/2020	24/08/2020	Vigência de 12 meses a partir da data de assinatura



253
A

Termo de Homologação – Pregão Presencial 001/2020

O Diretor Presidente da Prev São José - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VI, da Lei nº. 8666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, HOMOLOGA o procedimento licitatório, atestando a legalidade de todo o processo referente ao **Pregão Presencial n.º 001/2020 – PREV SÃO JOSÉ, Processo Administrativo n.º 005/2020**, que tem por objeto a contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, ADJUDICADO à empresa:

- CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA DO PARANÁ – CIEE/PR, CNPJ nº 76.610.591/0001-80, no valor total de R\$ 72.204,69.

São José dos Pinhais, 24 de agosto de 2020.

GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN
DIRETOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

Portaria nº 112/2020-PREV

O Diretor Presidente da Prev São José - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei nº 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº 1.340, de 12 de dezembro de 2005 e em conformidade com a portaria nº. 6905/2019, de 17 de julho de 2019 e portaria nº 096/2020, de 23 de Julho de 2020 e: Considerando o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e a orientação contida no Memorando Circular nº 001/2019 da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, resolve:

Art. 1º DESIGNAR, **Ivo Cetnarski**, matrícula **11643-01**, inscrito no CPF sob n.º 021.317.839-73 e RG n.º 7.041.672-7/PR, para atuar como FISCAL do Contrato nº 03/2020, com o Centro de Integração Empresa Escola do Paraná – CIEE/PR, inscrita no CNPJ sob nº 76.610.591/0001-80, tendo como objeto a Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ.

Art. 2º DESIGNAR, **Ivan Ferreira de Melo**, inscrito no CPF sob n.º 275.517.179-00 e RG n.º 1679468-PR, para atuar como GESTOR do Contrato supra citado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos legais a partir da publicação do contrato.

Gabinete do Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ, 24 de agosto de 2020.

GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN
DIRETOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

Portaria nº 113/2020-PREV

O Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar nº 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº 1.340, de 12 de dezembro de 2005, em conformidade com a portaria nº 6905/2019, de 17 de julho de 2019 e portaria nº 096/2020, de 23 de Julho de 2020, resolve:

Art. 1º. DESLIGAR a partir de 20 de Agosto de 2020, por motivo de falecimento, o Sr. **WILSON SOARES BENTO**, matrícula nº **6659-02**, do Quadro de Segurados Aposentados da PREV SÃO JOSÉ - Grupo Previdenciário, conforme Certidão de Óbito matrícula nº 084103 01 55 2020 4 00100 070 0031865 83 (Registro Civil das Pessoas Naturais e Interdições e Tutelas – Município e Comarca de Campo Largo – PR).

Gabinete do Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ, 25 de Agosto de 2020.

GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN
DIRETOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO



CONTRATO N.º 03/2020 PREV

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
FIRMADO ENTRE A PREV SÃO JOSÉ E A
EMPRESA VENCEDORA DO PREGÃO
PRESENCIAL N.º 001/2020 - PREV.**

Pelo presente instrumento a PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - Paraná, pessoa jurídica de direito público interno e detentora de autonomia administrativa, gerencial, orçamentária, financeira e patrimonial, inscrita no CNPJ sob o nº 07.784.999/0001-56, com sede na Rua Colombo nº 1.622, Centro, São José dos Pinhais, CEP 83005-400, - Estado do Paraná, neste ato representado pelo Senhor GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN Diretor Presidente em Exercício, legitimamente nomeado para o cargo, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 034.407.409-94 e Cédula de Identidade nº 78148450-PR, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**; e, Centro de Integração Empresa Escola do Paraná - CIEE/PR, com sede na rua Ivo Leão nº 42, Alto da Glória, Curitiba, Paraná, CEP 80030-180, com CNPJ sob nº 76.610.591/0001-80, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Senhor **DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO**, inscrito no CPF nº 005.916.379-87 e Cédula de Identidade nº 678.516-6-SSP-PR, tem entre si justo e acordado, na melhor forma do direito, fundamentado na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, a celebração do presente contrato, **tendo como GESTOR de contrato o Senhor Ivan Ferreira de Melo, portador da Cédula de Identidade nº 1.679.468-PR e CPF sob nº 275.517.179-00 e FISCAL do contrato o Sr. Ivo Cetnarski, portador da Cédula de Identidade nº 7.041.672-7/PR e CPF sob nº 021.317.839-73**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A CONTRATADA, de acordo com as condições, especificações e demais elementos estabelecidos no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2020-PREV SÃO JOSÉ, na sua proposta datada de 12 de agosto de 2020, documento este que passa a integrar este instrumento contratual, independentemente de transcrição, **OBRIGA-SE** à prestação de serviços de administração do estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ.

1.2- Ficam também fazendo parte deste Instrumento Contratual, as normas vigentes, as instruções e, mediante aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

2.1 - Os serviços que constituem o objeto descrito na cláusula precedente deste instrumento deverão ser realizados em estrita observância aos planos aprovados pelo órgão competente do **CONTRATANTE**, além do disposto no presente Contrato.

2.2 - A CONTRATADA poderá propor alternativas operacionais diferentes, de forma a assegurar melhorias da qualidade dos serviços, as quais somente serão implantadas após aprovação pelo **CONTRATANTE**, mediante termo aditivo ao contrato.

**AUTENTICIDADE
VERIFICADA
EM 31/08/2020**

LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 029059/O-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS/FINANCEIROS

3.1 -O custeio para a prestação dos serviços, objeto da presente Licitação, é proveniente de recursos financeiros da PREV SÃO JOSÉ, oriundos da Taxa de Administração definida no Art. 66, inciso II, da Lei Complementar 15/2005, Elemento de Despesa: 33.90.39.79.00 (Outros serviços de terceiros, pessoa jurídica - Serviços de apoio administrativo, técnico e operacional).

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1- O CONTRATANTE pagará a **CONTRATADA** o valor de 8,67% como taxa de administração, calculados sobre o total das bolsas auxílios efetuados, para o período contratado, acrescido do valor total das bolsas auxílios conforme abaixo:

período contratado, acrescido do valor total					
NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS	NÍVEL DE ENSINO	CARGA HORÁRIA	VALOR TOTAL BOLSA + VT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
3	Médio/Técnico	20 horas	R\$ 571,00	R\$ 1.713,00	R\$ 20.556,00
4	Superior	30 horas	R\$ 956,00	R\$ 3.824,00	R\$ 45.888,00
TOTAL				R\$ 5.537,00	R\$ 66.444,00
Taxa de Administração – 8,67% (oito vírgula sessenta e sete por cento) R\$ 5.760,69					
TOTAL GERAL (valor total das bolsas-auxílio + taxa de administração) R\$ 72.204,69					
OBS: A Prev São José poderá ou não utilizar o número total de estagiários conforme quadro acima, ficando a cargo da administração da Prev São José a quantidade de estagiários necessários, não podendo exceder o limite acima.					

4.2 - O pagamento dos serviços, objeto desta licitação, será efetuado mensalmente, com base nos serviços executados, acrescidos do valor relativo à taxa de administração incidente, se dará mensalmente à CONTRATADA, mediante apresentação da folha de pagamento e nota fiscal/fatura respectiva, que deverão ser apresentados no endereço da contratante, até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

4.3 - O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias contados da data de apresentação da folha de pagamento e respectiva nota fiscal/fatura, após ser aceita e atestada pela Comissão de Recebimento da Prev São José e pelo servidor designado como gestor do respectivo contrato.

4.4 - A liberação do pagamento fica condicionada a:

- Comprovação de quitação relativa à Seguridade Social, através de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil;
- Comprovação de quitação relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de certidão - CRF, emitida pela CEF; e

AUTENTICIDADE VERIFICADA EM 31/08/20

LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 029059/O-1
Matrícula nº 55004

PREV SÃO JOSÉ

Fone: (41) 3098-9500

Rua Colombo, 1422 - esquina com a Rua Tenente Djalma Dutra - São José dos Pinhais - PR - CEP 83005-400

Este documento foi assinado digitalmente por: CATHERINE DE SOUZA KRATINSKI, ILSIS CRISTINE DA SILVA, BRUNA MOREIRA NUNES, PAULO CESAR LEANDRO MIRA, CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR. Para verificar as assinaturas vá ao site https://camaradecontratos.com.br/sistemav2 e utilize o código 55B6-9600-57F8-E1DA-5161-81F2-2845-4CFE

https://camaradecontratos.com.br/sistemav2 e utilize o código 55B6-9600-57F8-E1DA-5161-81F2-2845-4CFE

- c) Comprovação de quitação de regularidade de tributos junto ao Município de São José dos Pinhais.

4.5 - O contratante fará a **RETENÇÃO** da contribuição previdenciária sobre as notas fiscais ou faturas de prestação de serviços, atendendo ao disposto na Lei 8.212/91, com as alterações introduzidas pela Lei 9.711/98, observada, para tanto, a regulamentação aplicável.

4.6 - O CONTRATANTE se reserva o direito de reter qualquer pagamento devido à **CONTRATADA**, independentemente de sua origem, quando a mesma não comprovar estar em dia com as obrigações previdenciárias. As retenções de que trata este item não estão sujeitas a qualquer correção durante o período em que permanecerem pendentes de comprovação.

4.7 - O pagamento será realizado em favor da Contratada, através de boleto bancário ou de ordem bancária contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

4.8 - A nota fiscal deverá ser emitida pelo mesmo estabelecimento (matriz ou filial) cujo CNPJ comprovou sua habilitação, a qual não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devendo nela constar os seguintes dizeres:

- **PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais**
- **Rua Colombo, 1622 - Centro - São José dos Pinhais - PR - CEP 83.005-400**
- **CNPJ: 07.784.999/0001-56**
- **INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA**
- **EMPENHO:/2020**

4.9 - O PREV SÃO JOSÉ em hipótese alguma efetuará pagamento de reajuste, correção monetária ou encargos financeiros correspondentes ao atraso na apresentação das faturas corretas.

4.10 - Caso a PREV SÃO JOSÉ venha a efetuar algum pagamento após o vencimento, por sua exclusiva responsabilidade, o valor em atraso será acrescido de encargos financeiros calculados com base no IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do prazo estipulado para o pagamento, devendo ser este o índice utilizado para qualquer situação corrente, relativa ao presente instrumento, e na sua falta, aquele que vier a substituí-lo.

4.11 - Caso se constate irregularidade nas faturas apresentadas, o PREV SÃO JOSÉ, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-las ao proponente, para as devidas correções, ou aceitá-las, glosando a parte que julgar indevida. Na hipótese de devolução, as faturas serão consideradas como não apresentadas para fins de atendimento às condições contratuais.

4.12 - A quantidade de estagiários, bem como os valores das bolsas-auxílio e valores do auxílio-transporte, poderão ser revistos a qualquer tempo pela Administração, permanecendo a taxa de administração (%) contratada.

4.13 Nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos.

AUTENTICIDADE
VERIFICADA

mão-de-obra especializada ou não, seguros em geral, equipamentos auxiliares, encargos da legislação social trabalhista e previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que é necessário para a perfeita realização dos serviços.

4.14 - Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O contrato terá a vigência de 12 meses, a contar da data da assinatura do contrato, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, por tratar-se de serviço de natureza contínua, conforme faculta o art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Se, em 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência, houver manifestação expressa contrária à prorrogação, por qualquer das partes, o contrato não será renovado.

5.2 - Os estagiários deverão ser disponibilizados no prazo de 20 dias, contados da solicitação pelo Departamento Administrativo e Financeiro da PREV SÃO JOSÉ.

5.3 - A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Departamento Administrativo e Financeiro do PREV SÃO JOSÉ.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - São obrigações da **CONTRATADA**, além das demais previstas ou decorrentes do contrato, as descritas a seguir:

6.2- Aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que forem necessários, em conformidade com o artigo 65, § 1º da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

6.3- Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou venham a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao **CONTRATANTE** com relação aos mesmos. A **CONTRATADA** responderá por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual.

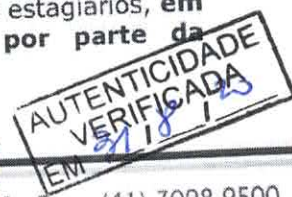
6.4- Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo o único responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.5- Elaborar mensalmente a folha de pagamento referente às bolsas-auxílio dos estagiários, de acordo com as informações da folha de frequência dos mesmos que será encaminhada pelo PREV SÃO JOSÉ.

6.6- Apresentar à **CONTRATANTE** a folha de pagamento e a respectiva nota fiscal/fatura até o 25º (vigésimo quinto) dia de cada mês, ou no último dia útil que o anteceder.

6.7 - Efetuar o repasse mensal das bolsas-auxílio e auxílio transporte aos estagiários, **em até 02 (dois) dias úteis, contados do efetivo pagamento por parte da contratante.**

LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 029059/O-1
Matricula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ



AUTENTICIDADE VERIFICADA
EM 31/8/10



ônus diretos e indiretos de eventual condenação. Esta responsabilidade não cessa com o término ou rescisão deste Contrato.

6.23 - Caso a Justiça Trabalhista condene financeiramente o **CONTRATANTE**, este descontará os valores correspondentes das faturas a serem pagas, mesmo que não se refiram aos serviços abrangidos por este Contrato.

6.24 Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo termos de cooperação e de cooperação recíproca, termo de compromisso de estágio e plano de estágio.

6.25 - Cumprir todas as especificações e ou orientações dos serviços ora contratados.

6.26 - Manter, durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O **CONTRATANTE** fiscalizará, orientará e inspecionará os serviços, por Comissão designada por seu Diretor Presidente, que verificará o cumprimento das especificações determinadas.

7.2 - A fiscalização por parte do **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados.

7.3 - Ficará a cargo do senhor **Rodrigo da Rocha Natal**, telefone nº 41-3313-4289/41-99698-6678, e-mail rodrigo.natal@ciee.org.br o acompanhamento da execução do contrato por parte da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 - É vedado à **CONTRATADA** a subcontratação do objeto deste contrato, ou a cessão ou transferência do contrato, ainda que parcial, para outra empresa, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Excetuados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comunicados e comprovados pela **CONTRATADA** e aceitos pelo **CONTRATANTE**, o não cumprimento do prazo de execução, bem como o não atendimento às cláusulas contratuais, sujeitam a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal dos serviços.

9.2 - A multa será limitada em até 30% (trinta por cento) do valor total do serviço em atraso.

9.3 - A **CONTRATADA** terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir de sua notificação, para se pronunciar a respeito de multas aplicadas pelo **CONTRATANTE**. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada, não dará direito à **CONTRATADA** a qualquer contestação.

LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 029059/O-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ





9.4 - O **CONTRATANTE**, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o respectivo valor contra os eventuais créditos da **CONTRATADA**, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

9.5 - Pela inexecução total ou parcial do instrumento contratual o **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no artigo 87, quando ocorrer quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O **CONTRATANTE** poderá rescindir este contrato de pleno direito, a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à **CONTRATADA** o direito a qualquer reclamação ou indenização, nos casos previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e por qualquer uma das formas do art. 79 da mesma Lei oportunizando o exercício do contraditório e ampla defesa.

10.2 - A **CONTRATADA**, fica obrigada a pagar ao **CONTRATANTE** multa de 20% (vinte por cento) do preço total do Contrato vigente na data da aplicação, sem prejuízo das demais multas devidas por inadimplemento até a data da rescisão, caso a rescisão ocorra por culpa da **CONTRATADA**. O valor da multa será atualizado de acordo com a variação do IGPM/FGV (Índice Geral de Preços no Mercado), a partir do mês para o qual foi calculada até o mês de sua quitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA NOVAÇÃO

11.1- Fica expressa e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção pelas partes contratantes, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhes assistem pelo contrato, ou a concordância com o atraso no cumprimento ou inadimplemento de obrigações da outra parte, não afetarão aqueles direitos ou faculdades, que poderão ser exigidos a qualquer momento e não alterarão, de modo algum, as condições estipuladas no contrato, nem obrigarão as partes, relativamente a vencimentos ou inadimplementos futuros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - A **CONTRATADA**, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal, excluído o **CONTRATANTE** de quaisquer reclamações e ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a seus empregados ou à terceiros.

12.2 - A **CONTRATADA** tem pleno conhecimento dos elementos constantes deste contrato, dos locais e de todas as condições gerais e peculiares dos serviços a serem executados, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento do contrato.

12.3 - As partes contratantes ficam sujeitas às normas constantes da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, sendo que os casos omissos também serão resolvidos através da aplicação da referida Lei.

LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 0290590-1
Matricula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ



Este documento foi assinado digitalmente por: CATHERINE DE SOUZA KRAINSKI, ILSIS CRISTINE DA SILVA, BRUNA MOREIRA NUNES, PAULO CESAR LEANDRO MIRA, CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR. Para verificar as assinaturas vá ao site https://camaradecontratos.com.br/sistemav2 e utilize o código 55B6-9600-57F8-E1DA-5161-81F2-2845-4CFE



12.4 - Este instrumento contratual decorre do Processo Administrativo n.º 005/2020 - PREV.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto do presente contrato, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o Foro Regional de SÃO JOSÉ DOS PINHAIS da comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

E, por se acharem de acordo, os representantes legais assinam o presente Contrato, em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Pinhais, 27 de agosto de 2020.

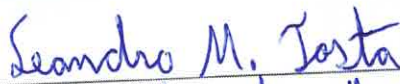


GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN

**Diretor Presidente em Exercício
PREV SÃO JOSÉ
CONTRATANTE**

DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO
CIEE/PR
CONTRATADA

Testemunhas:



Nome legível: **Leandro Martins Tosta**
CPF: **054.209.489-40**

Nome legível:
CPF:

**AUTENTICIDADE
VERIFICADA
EM 21/8/20**

LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 029059/O-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

PROTOCOLO DE ASSINATURA

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Câmara de Contratos. Para verificar as assinaturas clique no link: <https://camaradecontratos.com.br/sistemav2/php/validar.php?codigo=55B6-9600-57F8-E1DA-5161-81F2-2845-4CFE> ou vá até o site <https://camaradecontratos.com.br/sistemav2> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para validação: 55B6-9600-57F8-E1DA-5161-81F2-2845-4CFE



Hash do Documento original

1258b280bfa421953d27923c2235d2a7d5b58bf509541886617a1fe3d6715237

Abaixo as pessoas que assinaram digitalmente este documento:

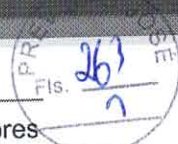
- CATHERINE DE SOUZA KRAINSKI** (094.885.679-37) em 28/08/2020 13:49:32 (Tipo de Assinatura: Chave Eletrônica)
- ILSIS CRISTINE DA SILVA** (066.768.969-90) em 28/08/2020 16:49:45 (Tipo de Assinatura: Chave Eletrônica)
- BRUNA MOREIRA NUNES** (137.282.437-52) em 28/08/2020 17:06:41 (Tipo de Assinatura: Chave Eletrônica)
- PAULO CESAR LEANDRO MIRA** (584.614.509-49) em 31/08/2020 13:23:51 (Tipo de Assinatura: Chave Eletrônica)
- DOMINGOS TARÇO MURTA RAMALHO** (005.916.379-87) [Assinou em nome de **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA - ESCOLA DO PARANÁ - CIEE/PR (76.610.591/0001-80)**] em 31/08/2020 14:31:51 (Tipo de Assinatura: Chave Eletrônica)

§

AUTENTICIDADE VERIFICADA
EM 31/08/2020

LUIZ CARLOS BONATO
CONTADOR - CRC PR 029059/O-1
Matrícula nº 55004
PREV SÃO JOSÉ

§



Portaria nº 116/2020

O Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar nº 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº 1.340, de 12 de dezembro de 2005, em conformidade com a portaria nº 6905/2019, de 17 de julho de 2019 e portaria nº 096/2020, de 23 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º. **CONCEDER PENSÃO MENSAL** a Sra. **ANA TEREZINHA SENCO CARVALHO**, matrícula **500.329-01** dependente do Sr. **Hamilton Carvalho**, matrícula nº **011054-01**, que era segurado do Quadro de servidores aposentados da PREV SÃO JOSÉ.

Art. 2º. Este benefício de pensão é devido a dependente a partir de 18/08/2020, data do protocolo de pedido de pensão nº 202008185114200630, em conformidade com o Art. 271, inciso II da Lei Municipal 525/2004 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações, e § 2º do Art. 34 do Decreto Municipal 1.685/2006 (Regulamento de Benefícios).

Art. 3º. O valor integral da pensão corresponderá à R\$ 2.682,09 (dois mil, seiscentos e oitenta e dois reais e nove centavos), valor apurado com base no mês de Julho de 2020, conforme cálculos em folha 10 do processo de pensão nº 148/2020.

Art. 4º. As despesas referentes ao benefício serão pagas pela PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais - Fundo Financeiro.

Art. 5º. A concessão deste benefício de pensão está fundamentada no artigo 40, parágrafo 7º, inciso I, da Constituição da República Federativa do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 conforme §8º do artigo 23 da Emenda Constitucional nº 103/2019; Artigos 268, inciso I e 271, inciso I, alínea "a" da Lei Municipal nº 525/2004; e Art. 12, incisos I da Lei Complementar Municipal nº 15/2005.

Gabinete do Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ, 28 de Agosto de 2020.

GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN
DIRETOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

Portaria nº 117/2020

O Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ - Autarquia de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso I, alínea "a", da Lei nº. 15, de 19 de outubro de 2005 e artigo 17, inciso I, alínea "a", do Decreto nº. 1.340, de 12 de dezembro de 2005 e em conformidade com a portaria nº 6.905/2019, de 17 de julho de 2019, resolve:

Art. 1º. **DESLIGAR** a partir de 21 de Julho de 2020, por motivo de falecimento, a Sra. **MARIA HELENA DOMINGOS DE OLIVEIRA**, matrícula nº **11584-02**, do Quadro de Segurados Aposentados da PREV SÃO JOSÉ - Grupo Financeiro, conforme Certidão de Óbito matrícula nº 000687 01 55 2020 4 00072 139 0031279 69 (Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - Lídia Kruppizak - São José dos Pinhais - PR).

Gabinete do Diretor Presidente da PREV SÃO JOSÉ, 02 de Setembro de 2020.

DANIELLI DE CASSIA OLIVEIRA LIMA ALVES
DIRETOR PRESIDENTE

Extrato de Contrato nº 003/2020-PREV

OBJETO: Prestação de serviços de administração do estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ, por um período de 12 meses.

EMPRESA CONTRATADA: Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná - CIEE/PR.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Presencial nº 001/2020-PREV.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 72.204,69, sendo valor total das bolsas-auxílio+taxa de administração.

RECURSOS: Próprios da Autarquia (Taxa de Administração).

DATA DE ASSINATURA: 27/08/2020

GIULIANO RODRIGO BOSCARDIN
DIRETOR PRESIDENTE EM EXERCÍCIO



Nota de Empenho - 192/2020

Data Emissão: 02/09/2020

Requisição nº: 202/2020

Tipo: ORDINARIO

Orgão: 22 - PREV-SÃO JOSÉ

Unidade: 1 - PREV SJP

Projeto/Atividade: 09.272.0002.2218 - MANTER SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DO FUNDO - TAXA

Elemento de Despesa: 3390397900 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

Fonte: ..00001 - RECURSOS DO TESOURO (DESCENTRALIZADOS)

Ficha: 15

Credor: **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA DO P** Código: 3310

Endereço: VISCONDE DO RIO BRANCO

Nº: 2852

Cidade: SÃO JOSÉ DOS PINHAIS - PR

Bairro: CENTRO

CNPJ/CPF: 76.610.591/0001-80

CEP: 83.005-420

Orçado:	275.000,00	Saldo Anterior:	226.783,50
Suplementado:	300.000,00	Valor do Empenho:	72.204,69
Anulado:	0,00	Saldo Atual:	154.578,81
Empenhado:	348.216,50		

DESCRIÇÃO

Aquisição do(s) produto(s): PAGAMENTO DE TAXA P ADMINISTRAR PROGRAMA DE ESTAGIO, Referente a licitação nr. 1/2020(Pregão) Contrato nr. 3/2020. 1.1- Contratação de agente de integração para administrar o estágio supervisionado na PREV SÃO JOSÉ

Licitação: Pregão	Nº Lic.: 0001 / 2020	Contrat	0003 / 2020	Total:	72.204,69
-------------------	----------------------	---------	-------------	--------	------------------

Importa o Presente Empenho o Valor de: Setenta e Dois Mil e Duzentos e Quatro Reais e Sessenta e Nove Centavos

Registre-se	Autorizo o Empenho
Contador	Diretor Presidente
Diretor Adm./Financeiro	