



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ N° 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@rline.com.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

Planalto-Pr., 29 de dezembro de 2017

DE: Rudinei Paulo Marques Correa - Secretaria de Administração

PARA: Inácio José Werle - Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Pelo presente solicitamos a Vossa Excelência a competente autorização objetivando a contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, conforme abaixo segue:

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE	QUANTIDADE DE ESTÁGIOS PREVISTA	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTÁGIARIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particular de ensino séries finais do ensino fundamental e ensino	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	8,67%	4.091,20	47.188,00	51.279,20



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

médio.						
	CUSTO TOTAL MENSAL					51.279,20
	CUSTO TOTAL PARA 24 MESES					1.230.700,80

O custo total estimado da solicitação acima, importa no valor aproximado de R\$ 1.230.700,80 (um milhão, duzentos e trinta mil e setecentos reais e oitenta centavos).

Prazo de Vigência do Contrato: 31/03/2020

Cordialmente,

RUDINEI PAULO MARQUES CORREA
Secretário de Administração



PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL
Instituto PROE

CNPJ:
06.993.363/0001-51

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	CONTRIBUIÇÃO MENSAL
1	PROPOSTA COMERCIAL PARA Administração de contratos de estagiários, organização, controle e elaboração de documentação possuindo atendimento personalizado, com pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.	8,5% sobre o valor de bolsa auxílio paga a cada estudante.

NOTAS COMERCIAIS

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	Através de depósito identificado
VALIDADE DA PROPOSTA	90 (noventa) dias
PRAZO DE ENTREGA	12 Meses
LOCAL DE ENTREGA	Prefeitura Municipal de Planalto

Maringá, 21 de Novembro de 2017.

Cassiana Meneghello Fabiano
Coordenadora Financeira



Centro de Integração de Estudantes

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN
Rua Azevedo Portugal, 1369 - Centro – Fone/Fax: (42) 3622-6799 – 85010-200
Guarapuava - Paraná
CNPJ: 03.233.240/0001-24 – e-mail: estagioscin@hotmail.com

ORÇAMENTO

À comissão de licitação
Prefeitura Municipal de Planalto

EMPRESA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN
ENDEREÇO: RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369 – CENTRO – POSTO CASCAVEL / 3035-2787
CIDADE: GUARAPUAVA - PR
CNPJ: 03.233.240/0001-24


VALOR DA TAXA PROPOSTA DE 7,5 % (sete vírgula cinco) POR CENTO.

A taxa acima proposta já está incluso impostos, seguros, taxas e quaisquer outros encargos, pertinentes ao fornecimento e execução das atividades ora contratada;

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Fica a cargo de a contratante definir datas.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS.

Cascavel, 11 de Dezembro de 2017.


CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

03.233.240/0001-24
ESTAGIOS CIN - CENTRO DE
INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES
Rua Rio Grande de São João, 200 - Galeria Gráfica Azul
CEP 85801-010 - Cascavel - PR



Ofício/NAOP – nº 0850/2017

Curitiba, 11 de dezembro 2017

Ilustríssimo Senhor
CEZAR AUGUSTO SOARES
Secretário Municipal de Planejamento e Supervisão
Prefeitura Municipal de Planalto
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, Entidade Beneficente de Assistência Social, sem intuito lucrativo, com sede à Rua Ivo Leão, nº 42, bairro Alto da Glória, em Curitiba-PR, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.610.591/0001-80, em atenção a sua solicitação, vem 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 é 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.

Cordialmente,


ENEAS JOSÉ PEREIRA FILHO
Gerente da Divisão de Operações Interior - DIVOP- I



MUNICIPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@rline.com.br
Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

Planalto-Pr., 03 de janeiro de 2018

DE: Inácio José Werle – Prefeito Municipal

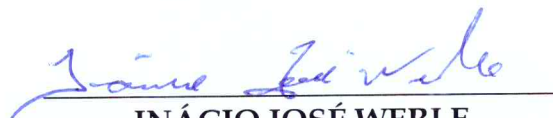
Preliminarmente para a autorização solicitada para a contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, encaminhamos:

PARA: Secretaria de Finanças;
- à fins de indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente à despesa;

PARA: Departamento de Materiais e Compras;
- à fins de elaboração da minuta do instrumento convocatório da licitação;

PARA: Departamento Jurídico;
- à fins de análise e indicação da modalidade a ser adotada.

Cordialmente,



INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Planalto-Pr., 03 de janeiro de 2018

DE: Secretaria de Finanças

PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

Em atenção à solicitação visando à contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, expedido por Vossa Excelência na data de 03/01/2018, informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da solicitação supra, sendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
250	02.103.04.122.0402-2007	3.3.90.39.00000
980	07.121.12.361.1201-2036	3.3.90.39.00103
1560	09.126.10.301.1001-2027	3.3.90.39.00000
2240	10.144.08.244.0801-2024	3.3.90.39.00000

Cordialmente,

FABIO MICHEL MICHELON
Secretário de Finanças



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PARECER:

Planalto-Pr., 04 de janeiro de 2018

DE: Assessoria Jurídica
PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

À apreciação deste Setor Jurídico do processo administrativo referente à contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

De acordo com a informação contida no ofício, de 29/12/2017, da **Secretaria de Administração** e pesquisa de preços feita pelo **Departamento de Compras**, o preço máximo do objeto importa em **R\$ 1.230.700,80 (um milhão, duzentos e trinta mil e setecentos reais e oitenta centavos)..**

A **Secretaria de Finanças** informa a existência de previsão de recursos de ordem orçamentária para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, esclarecendo que o pagamento será efetuado através das Dotações Orçamentárias:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
250	02.103.04.122.0402-2007	3.3.90.39.00000
980	07.121.12.361.1201-2036	3.3.90.39.00103
1560	09.126.10.301.1001-2027	3.3.90.39.00000
2240	10.144.08.244.0801-2024	3.3.90.39.00000

A Licitação dar-se-á sob a modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO**, regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto Municipal n.º 2727/2007 de 26/06/2007, e demais disposições legais.

É o Parecer,

PATRIQUE MATTOS DREY
OAB/PR 40.209

mm



MUNICÍPIO DE PLANALTO
CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
e-mail: planalto@rline.com.br
Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
PLANALTO - PARANÁ

AUTORIZAÇÃO PARA LICITAÇÃO

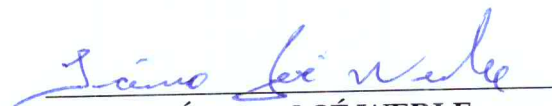
Planalto-Pr., 04 de janeiro de 2018

DE: Inácio José Werle
PARA: Pregoeira/Comissão de Licitações

Considerando as informações e pareceres contidos no presente Processo, **Autorizo** a Licitação sob a Modalidade **PREGÃO, na forma PRESENCIAL, pelo critério de julgamento de MENOR PREÇO**, que tem por objeto à contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, desenvolvido pela Secretaria de Assistência Social deste Município de Planalto, nos termos da Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto Municipal n.º 2727/2007 de 26/06/2007, e demais disposições legais.

A Pregoeira e a Equipe de Apoio nomeada pela Portaria 001/2018.

Encaminhe-se ao Departamento de Compras e Licitações para as providências necessárias.


INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO Nº/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Planalto, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº 76.460.526/0001-16, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, por seu Prefeito Municipal, Senhor Inácio José Werle e a Senhora Carla Fatima Mombach Sturm Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 001/2018 de 03/01/2018, tornam público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para a **CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE BOLSAS DE ESTAGIO REMUNERADO DE ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E PARTICULARES DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR COM RECRUTAMENTO SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO, RENOVAÇÃO, PAGAMENTO E DESLIGAMENTO**, que será regida pela Lei Federal de nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 suas alterações, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, a ser executado pela Comissão designada pela Portaria nº 072/2017 de 18/10/2017, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

ABERTURA

A abertura da presente licitação se dará em sessão pública, a ser realizada no dia/...../....., às:..... horas, na sala de reuniões da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Planalto, com endereço na Praça São Francisco de Assis, 1583 - Centro, Planalto-Pr.

1- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta para a contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estagio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior, com recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, Tudo conforme condições, especificações, valores e quantidades, constante no Anexo I e nos termos deste edital.

LOTE: 1

Inácio

1

010



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS PREVISTA	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTAGIÁRIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAS	8,67%			
CUSTO TOTAL MENSAL							
CUSTO TOTAL PARA 24 MESES							

1.1- No percentual da taxa de administração deverá estar inclusos todos os

Jairo



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

tributos, custos e todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes seleções dos estagiários, seguro de acidentes pessoais dos estagiários, impostos, material de expedientes, taxas e demais encargos pertinentes.

2- DA DOTAÇÃO

2.1- Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos provenientes das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
250	02.103.04.122.0402-2007	3.3.90.39.00000
980	07.121.12.361.1201-2036	3.3.90.39.00103
1560	09.126.10.301.1001-2027	3.3.90.39.00000
2240	10.144.08.244.0801-2024	3.3.90.39.00000

3- DA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar desta licitação todos os interessados e as empresas com o ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituída e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2- Os interessados deverão entregar até o dia/...../..... às:..... horas no Departamento de Licitações desta Prefeitura 02 envelopes lacrados; envelope I contendo proposta de preços. Envelope II contendo documentos para habilitação, com as seguintes identificações na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2018
ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: (nome da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº/2018
ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (nome da empresa)

3.3- É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- pessoa física;
- empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito anos) efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V).

Leão



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

3.4 - As empresas beneficiadas da LC 123/2006 deverão apresentar declaração de enquadramento em regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade, conforme modelo constante no anexo VI.

4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1- Só poderá deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física ou jurídica, habilitada por meio de Procuração, ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do anexo II, ou documento equivalente, outorgando poderes necessários à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Caso seja sócio ou titular da empresa, deverá apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que deverá ser entregue a Pregoeira no início ou durante a reunião de abertura, ou enviada em um terceiro envelope.

4.2- Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previsto neste edital, por sua representada.

4.3- A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, implicará na exclusão da proposta no certame.

5- DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1- Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providencia e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

6- DA PRÉ-HABILITAÇÃO

6.1- Os licitantes deverão apresentar Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo no Anexo IV, diretamente a Pregoeira, no início da sessão. Poderá também ser enviada ainda em um terceiro envelope.

7- DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1- A proposta de preços - envelope I, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, deverá ser redigida em português, datilografada ou digitada, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, com indicação do número deste Edital. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade, percentual, preço máximo unitário e total, validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias, conforme descrito no Anexo I do presente Edital, facilitando assim o julgamento. **Não deverá ser cotado objeto que**

Lauro



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

não atendam às especificações mínimas prevista no Anexo I, sob pena de desclassificação.

7.2- Ao assinar a Proposta de Preços – Anexo I, o proponente estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas na mesma.

7.3- Os preços deverão ser cotados em moeda nacional (não se admitindo cotação em moeda estrangeira), limitada a 02 (duas) casas após a vírgula, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio sem arredondamento, sendo que o preço máximo unitário e total encontra-se indicado no Anexo I do presente Edital.

7.4- A Proposta de Preços, deve ser gerada pelo sistema EQUIPLANO auto cotação, (conforme link: <http://planalto.pr.gov.br/upload/downloads/esProposta.exe>) que deverá ser apresentada: na forma eletrônica (Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração;

7.5- Na apresentação da proposta de preços pelos licitantes devem estar inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

8- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

8.1- A Pregoeira declarará aberta a sessão iniciando-se com a fase de credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2- Estando de posse da relação das Licitantes Credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

8.3- Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será realizada sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital.

8.4- A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.5- Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.4, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, subsequentes, até o máximo de três.

8.6- Cumprindo o item 8.3, serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;
- b) apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no anexo I;
- c) apresentarem preços unitários ou totais simbólicos, irrisórios ou de

Tauo



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

valor zero, ou manifestamente inexequíveis, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;

d) considerar qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

8.7- Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio, onde terá preferência para o lance a licitante sorteada. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.8- A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

8.9- O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

8.10- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.11- A pregoeira poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.13, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

8.12- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.13- Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

8.14- Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas.

8.15- A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.16- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará o atendimento das condições habilitatórias da licitante classificada em primeiro lugar.

8.17- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira.

8.18- Se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará os seus documentos de habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.19- Para fins de julgamento das propostas de preços, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em consideração o critério **MENOR PREÇO**.

João 6



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

8.20 - Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, caso sua proposta se situe no intervalo até 5% (cinco por cento) de menor preço de licitante não beneficiário da mesma LC 123/2006, podem reformular no ato a sua proposta de preço para outro de menor valor caracterizando desempate legal. O empate do valor da proposta já decide a classificação a favor da empresa beneficiária da LC 123/2006.

8.21- Os licitantes logo após a abertura dos Envelopes "1" contendo a proposta de preço, que se apresentaram como beneficiários da LC 123/2006, tem a oportunidade de cotejar seus preços com os demais licitantes não beneficiários da mesma lei, para reformularem suas ofertas para a situação de menor preço, e, assim, ser classificado em primeiro lugar.

9- DA HABILITAÇÃO

9.1- As empresas deverão apresentar no ENVELOPE II, os seguintes documentos, os quais serão examinados pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- h) Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o agente de integração licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto deste Edital, em que conste remissão a promoção de processos seletivos abertos ao público;
- i) Declaração de Idoneidade (anexo III);
- j) Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);
- k) Declaração de que possui, em seu quadro técnico, profissional com formação de nível superior em Psicologia, devidamente registrado no órgão de classe competente (conforme Anexo VII);

Janeiro



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

l) Comprovação de vínculo de trabalho do profissional de formação de nível superior em Psicologia, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

9.2 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original cópia simples, autenticada por cartório competente, ou por servidor do Município de Planalto ou em publicação em órgão da imprensa oficial, e na forma de lei, e inclusive expedidos via internet.

9.3- Os envelopes com documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.4- Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

10- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1- DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior.
- b) Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.
- c) O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades: 1) Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pelo Município de Planalto, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados, com currículo atualizado, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao MUNICIPIO DE PLANALTO dentro do mesmo prazo; 2) Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes portadores de deficiência física, quando solicitado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. 461/2011; 3) Informar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de solicitação.

10.2- DA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- a) A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, e deverá conter:
- 1) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do MUNICIPIO DE PLANALTO, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Município, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
 - 2) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
 - 3) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do MUNICIPIO DE PLANALTO e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
 - 4) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
 - 5) duração do estágio;
 - 6) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso;
 - 7) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da licitante contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
 - 8) as obrigações de todas as partes, MUNICIPIO DE PLANALTO, estagiário, instituições de ensino e licitante contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
 - 9) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - 10) condições de desligamento do estágio.
- b) A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do MUNICIPIO DE PLANALTO em contrário.
- c) Quando se tratar de estudante portador de deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.
- d) Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo,

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

pelas partes previstas na alínea "a" e a entrega de uma via assinada ao Município de Planalto.

10.3- DO PAGAMENTO DO SERVIÇO E DA BOLSA DE ESTÁGIO

- a) O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da licitante contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.
- b) Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.
- c) Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil e terão como base o mês de 30 (trinta) dias.
- d) O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.
- e) A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.
- f) O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do MUNICIPIO DE PLANALTO.
- g) Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado. A licitante contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.
- h) Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.
- i) Deverá a licitante contratada:
 - 1) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por parte do MUNICIPIO DE PLANALTO, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo MUNICIPIO DE PLANALTO a regularidade dos cálculos;
 - 2) Entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 2 dias úteis contados do recebimento da planilha pelo MUNICIPIO DE PLANALTO), a documentação para pagamento referente às vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior;
 - 3) Efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.
- j) Deverá ainda ser observado o seguinte:
 - 1) A licitante contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto no item 3 da letra "i", podendo tal conduta ser reputada como falta

Jaio



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;

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

3) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver;

4) O pagamento será efetuado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO mediante a apresentação, pela licitante contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;

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

6) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

10.4- DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

a) O desligamento do estagiário ocorrerá:

1) automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso;

2) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por mais de 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados no período de um mês, configurando-se abandono;

3) automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono de curso, transferência de instituição de ensino ou conclusão do curso;

4) a pedido do estagiário;

5) a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;

6) por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;

7) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

10.5- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA

a) Obedecer às normas e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

b) Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino públicas e privadas indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, de

Luiz



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.

- c) A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO.
- d) Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação em instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO.
- e) Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).
- f) Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores deste município, incluindo-se cônjuges e companheiros.
- g) Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes portadores de deficiência.
- h) Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.
- i) Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o MUNICÍPIO DE PLANALTO e o estudante, com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.
- j) Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008.
- k) Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.
- l) Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo município, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
- m) Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- n) Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de

Lano



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

- o) Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.
- p) Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.
- q) Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.
- r) Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.
- s) Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo município.
- t) Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.
- u) Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- v) Remeter ao MUNICIPIO DE PLANALTO ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o município, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente - observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.
- w) Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo MUNICIPIO DE PLANALTO e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este município nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.
- x) A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial na Cidade de Planalto, o qual deverá ser mantido durante a vigência do contrato.**
- y) Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o MUNICIPIO DE PLANALTO, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.
- z) Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no MUNICIPIO DE PLANALTO, devendo comunicar imediatamente o município em caso de alteração.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

- aa) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- bb) Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- cc) Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- dd) Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos.

10.6- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICIPIO DE PLANALTO

10.6.1- DEPARTAMENTO DE PESSOAL

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

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

10.6.2- Unidades do MUNICIPIO DE PLANALTO

10.6.2.1- Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

São



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

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

10.6.3- Supervisor do estágio

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

- a) coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- b) designar no início do estágio, e comunicar de imediato ao Departamento de pessoal em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- c) acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;
- d) zelar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
- e) encaminhar mensalmente ao Departamento de Pessoal da contratante, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- f) comunicar imediatamente ao Departamento de Pessoal qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- g) acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a ao Departamento de Pessoal no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- h) preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- i) requerer ao Departamento de pessoal, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;
- j) providenciar e encaminhar ao Departamento de Pessoal em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

10.7- DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

10.7.1- Das obrigações

10.7.1.1- cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

10.7.1.2- comunicar imediatamente à licitante contratada, bem como ao município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.

10.7.1.3- cumprir carga horária de diária correspondente bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do MUNICIPIO DE PLANALTO e com o seu horário escolar.

10.7.1.4- acompanhar a frequência por meio de sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;

10.7.1.5- deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega ao Departamento de pessoal do relatório de ocorrências.

10.7.1.6- apresentar ao departamento de pessoal, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.

10.7.1.7- apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.

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

10.7.1.9- registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.

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

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

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

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

10.7.2- Dos direitos

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

10.7.2.2- A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, desde que obedecido o disposto no item 10.7.1.8.

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

10.7.2.3- O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior, observado o disposto nos itens 10.7.1.7 e 10.7.1.8.

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

10.7.2.5- As faltas justificadas, não geram descontos do valor da bolsa.

10.7.2.6- Considera-se falta justificada:

- a) ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;
- b) arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;
- c) convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.

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

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

10.8- O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital, terá **vigência até 31/03/2020**, podendo ser prorrogado de acordo com a lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

11- DO VALOR MÁXIMO

11.1- O valor máximo correspondente ao total do objeto, é de **R\$ 1.230.700,80 (um milhão, duzentos e trinta mil e setecentos reais e oitenta centavos)**, conforme demonstrado no Anexo I, do presente ato convocatório.

12- DAS PENALIDADES

12.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Planalto, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.3- A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas e danos causados à

Jairo



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Prefeitura do Município de Planalto.

13- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar por escrito, contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente.

13.2- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recursos, ao final da sessão, importará a preclusão do direito de recursos e adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

13.3- Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeitos suspensivos.

13.4- O acolhimento de recursos importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1- Inexistindo manifestação recursal, caberá a Pregoeira a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do Município de Planalto, publicando-se a decisão em jornal oficial do Município

14.2- Ocorrendo recursos, após sua resolução, caberá ao Prefeito do Município de Planalto a adjudicação do resultado, com publicação da decisão em jornal oficial do Município.

14.3- Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, poderá a Pregoeira negociar diretamente com o adjudicatário, buscando obter um melhor preço.

15- DO PAGAMENTO

15.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no valor da bolsa mais a taxa de administração, até o último dia útil do mês de referência, de acordo com quantidade de estagiários.

15.2- É de responsabilidade do Agente Integrador, o repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 02 (dois) úteis a contar do depósito na conta corrente.

15.3- A BOLSA AUXÍLIO DEVERÁ SER PAGA AO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ATRAVÉS DE BOLETO BANCÁRIO OU OUTRA FORMA INDICADA POR ESTE E POSTERIORMENTE O AGENTE DE INTEGRAÇÃO FARÁ O DEPÓSITO NA CONTA DOS ESTAGIÁRIOS.

15.4- Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

Jaio



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

15.5- No caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

16- DOS ANEXOS DO EDITAL

16.1- É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

16.2- Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Descrição do objeto a ser adquirido e demais informações;
- b) Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;
- g) Anexo VII - Modelo Declaração;
- h) Minuta de Contrato.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

17.2- Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

17.3- O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão releva omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

17.4- será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e representantes credenciados presentes.

17.5- A licitação não implica da obrigatoriedade de compra por parte da Prefeitura do Município de Planalto. Até a entrega do empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17.6- Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados junto a Prefeitura do Município de Planalto, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro – CEP

Jairo



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

85.750.000 – Planalto, Estado do Paraná, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas.

17.7- As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicilio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Planalto-Pr., de de

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°/2018 PREGÃO PRESENCIAL N°/2018

Contrato administrativo de prestação de serviços que entre si fazem o Município de Planalto e a empresa, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICIPAL DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, n° 1583, inscrito no CNPJ n° 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **INÁCIO JOSÉ WERLE**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n° 5.846.233-0 e do CPF/MF sob n° 815.418.219-04.

CONTRATADA:, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, com sede à, N.º, na Cidade de, neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a)., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG n.º, e do CPF sob n.º, residente e domiciliado(a), na Cidade de

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, conforme abaixo segue:

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANS-PORTE	QUANTIDADE DE ESTÁGIÁRIOS PREVISTA	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTÁGIÁRIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	8,67%			

Inácio



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

para operaciona lização de bolsas de estagio remunerad o de estudantes regularme nte matriculad os em instituição pública e particulare s de séries finais do ensino fundament al, ensino médio e ensino superior com recrutame nto seleção, contrataçã o, renovação, pagamento e desligame nto.							
	CUSTO TOTAL MENSAL						
	CUSTO TOTAL PARA 24 MESES						

Parágrafo Único - Integram e completam o presente termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital Pregão Presencial nº/2018, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA TERCEIRA

DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no valor da bolsa mais a taxa de administração, até o último dia útil do mês de referência, de acordo com quantidade de estagiários.

Parágrafo Segundo - É de responsabilidade do Agente Integrador, o repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 02 (dois) úteis a contar do depósito na conta corrente.

Parágrafo Terceiro - A BOLSA AUXÍLIO DEVERÁ SER PAGA AO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ATRAVÉS DE BOLETO BANCÁRIO OU OUTRA FORMA INDICADA POR ESTE E POSTERIORMENTE O AGENTE DE INTEGRAÇÃO FARÁ O DEPÓSITO NA CONTA DOS ESTAGIÁRIOS.

Parágrafo Quarto - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

Parágrafo Quinto - No caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

CLÁUSULA QUARTA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
250	02.103.04.122.0402-2007	3.3.90.39.00000
980	07.121.12.361.1201-2036	3.3.90.39.00103
1560	09.126.10.301.1001-2027	3.3.90.39.00000
2240	10.144.08.244.0801-2024	3.3.90.39.00000

CLÁUSULA QUINTA

DOS PRAZOS

O prazo para a execução dos serviços objeto do respectivo contrato, será até 31/01/2020, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

CLÁUSULA SEXTA

DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA

Jairo



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - Da Especificação Dos Serviços

- a) O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de séries finais do ensino fundamental e ensino médio.
- b) Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.
- c) O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades:
- d) Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pelo Município de Planalto, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados, com currículo atualizado, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao MUNICIPIO DE PLANALTO dentro do mesmo prazo.
- e) Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes portadores de deficiência física, quando solicitado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. 461/2011.
- f) Informar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de solicitação.

Parágrafo Segundo - Da Contratação Do Estagiário

- a) A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, e deverá conter:
 - 1) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do MUNICIPIO DE PLANALTO, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Município, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
 - 2) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
 - 3) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do MUNICIPIO DE PLANALTO e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
 - 4) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
 - 5) duração do estágio;
 - 6) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso.

Tauo



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- 7) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
 - 8) as obrigações de todas as partes, MUNICIPIO DE PLANALTO, estagiário, instituições de ensino e contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
 - 9) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - 10) condições de desligamento do estágio.
- b) A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do MUNICIPIO DE PLANALTO em contrário.
 - c) Quando se tratar de estudante portador de deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.
 - d) Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo, pelas partes previstas na alínea "a" e a entrega de uma via assinada ao Município de Planalto.

Parágrafo Terceiro - Do Pagamento Do Serviço E Da Bolsa De Estágio

- a) O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.
- b) Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.
- c) Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil e terão como base o mês de 30 (trinta) dias.
- d) O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.
- e) A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.
- f) O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do MUNICIPIO DE PLANALTO.
- g) Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado. A contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.
- h) Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.
- i) Deverá a contratada:
 - 1) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por

Teixeira



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

parte do MUNICIPIO DE PLANALTO, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo MUNICIPIO DE PLANALTO a regularidade dos cálculos;

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

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

j) Deverá ainda ser observado o seguinte:

1) A contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto no item 3 da alínea "i", podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;

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

3) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver;

4) O pagamento será efetuado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO mediante a apresentação, pela contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;

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

6) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

Parágrafo Quarto - Do Desligamento Do Estagiário

a) O desligamento do estagiário ocorrerá:

1) automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso;

2) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por mais de 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados no período de um mês, configurando-se abandono;

Ismael



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- 3) automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono de curso, transferência de instituição de ensino ou conclusão do curso;
- 4) a pedido do estagiário;
- 5) a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- 6) por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;
- 7) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

Parágrafo Quinto - Das Obrigações Da Contratada

- a) Obedecer às normas, e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- b) Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino públicas e privadas indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.
- c) A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- d) Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação em instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- e) Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).
- f) Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores deste município, incluindo-se cônjuges e companheiros.
- g) Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes portadores de deficiência.
- h) Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.
- i) Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o MUNICIPIO DE PLANALTO e o estudante, com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.
- j) Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008.
- k) Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.

Luano



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- l) Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo município, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
- m) Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- n) Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- o) Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.
- p) Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.
- q) Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.
- r) Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.
- s) Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo município.
- t) Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.
- u) Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- v) Remeter ao MUNICIPIO DE PLANALTO ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o município, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente - observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.
- w) Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo MUNICIPIO DE PLANALTO e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este município nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.
- x) **A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial na Cidade de Planalto, o qual deverá ser mantido durante a vigência do contrato.**
- y) Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o MUNICIPIO DE PLANALTO, constando endereço, telefone,

Teixeira



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.

- z) Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no MUNICÍPIO DE PLANALTO, devendo comunicar imediatamente o município em caso de alteração.
- aa) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- bb) Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO.
- cc) Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- dd) Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos.

Parágrafo Sexto – Das Obrigações Do Município De Planalto

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

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

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

Jane



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- j) diligenciar junto à unidade competente do MUNICÍPIO para que sejam transferidos à contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos encargos decorrentes da concessão do estágio.

UNIDADES DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

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

SUPERVISOR DO ESTÁGIO

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

- coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- designar no início do estágio, e comunicar de imediato ao Departamento de Pessoal em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;
- zelar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
- encaminhar mensalmente ao Departamento de Pessoal da contratante, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- comunicar imediatamente ao Departamento de Pessoal qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a ao Departamento de Pessoal no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- requerer ao Departamento de pessoal, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;
- providenciar e encaminhar ao Departamento de Pessoal em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

Parágrafo Sétimo - DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO DAS OBRIGAÇÕES

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- a) cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.
- b) comunicar imediatamente à contratada, bem como ao município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.
- c) cumprir carga horária de diária correspondente bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do MUNICIPIO DE PLANALTO e com o seu horário escolar.
- d) acompanhar a frequência por meio de sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;
- e) deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega ao Departamento de pessoal do relatório de ocorrências.
- f) apresentar ao departamento de pessoal, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.
- g) apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.
- h) compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.
- i) registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- j) entregar, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio sempre que solicitado pela contratada, pelo Departamento de pessoal ou pelo supervisor do estágio.
- k) elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à contratada.
- l) cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, assim como o auxílio-transporte, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.
- m) acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações do Departamento de Pessoal, do supervisor do estágio, assim como da contratada.

DOS DIREITOS

J. J. J.



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- a) Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Município;
- b) A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais.
- c) O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior.
- d) O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.
- e) As faltas justificadas, comprovadas não geram descontos do valor da bolsa.
- f) Considera-se falta justificada:
 - 1- ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;
 - 2- arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;
 - 3- convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.
- g) O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e deve ser pago no mês subsequente.
- h) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

CLÁUSULA OITAVA

DA CESSÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE e anuência expressa da Contratante.

CLÁUSULA NONA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro – À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber: pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato, o Município de Planalto, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato.

Parágrafo Segundo – Pelo retardamento da execução do contrato, quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto

Teixeira



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Planalto.

CLÁUSULA DÉCIMA DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados ao contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela contratada, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços prestados a contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- h) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- i) dissolução de Sociedade;
- j) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- k) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;
- l) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

SEGUNDA DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de março de 2020, tendo início a partir da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produza efeitos legais.

Planalto-Pr., de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

PARECER:

Planalto-Pr., 04 de janeiro de 2018

DE: Assessoria Jurídica

PARA: Prefeito Municipal

Senhor Prefeito,

À apreciação deste Setor Jurídico do processo administrativo referente à contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

As minutas do Edital de Licitação Pregão Presencial e do Contrato Administrativo anexos ao Processo Administrativo encontram-se em consonância com a Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e o Decreto Municipal n.º 2727/2007 de 26/06/2007, e demais disposições legais.

É o Parecer,

PATRIQUE MATTOS DREY
OAB/PR 40.209



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 002/2018

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Planalto, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob o nº 76.460.526/0001-16, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, por seu Prefeito Municipal, Senhor Inácio José Werle e a Senhora Carla Fatima Mombach Sturm Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 001/2018 de 03/01/2018, tornam público a realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO**, para a **CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE BOLSAS DE ESTAGIO REMUNERADO DE ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E PARTICULARES DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR COM RECRUTAMENTO SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO, RENOVAÇÃO, PAGAMENTO E DESLIGAMENTO**, que será regida pela Lei Federal de nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 suas alterações, e subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais legislações aplicáveis, a ser executado pela Comissão designada pela Portaria nº 072/2017 de 18/10/2017, e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

ABERTURA

A abertura da presente licitação se dará em sessão pública, a ser realizada no dia **17/01/2018, às 14:00 horas**, na sala de reuniões da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Planalto, com endereço na Praça São Francisco de Assis, 1583 – Centro, Planalto-Pr.

1- DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta para a contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior, com recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, Tudo conforme condições, especificações, valores e quantidades, constante no Anexo I e nos termos deste edital.

LOTE: 1

Jano

1

045



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS PREVISTA	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTAGIÁRIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAS	8,67%	4.091,20	47.188,00	51.279,20
CUSTO TOTAL MENSAL							51.279,20
CUSTO TOTAL PARA 24 MESES							1.230.700,80

1.1- No percentual da taxa de administração deverá estar inclusos todos os

João

2

046



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

tributos, custos e todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes seleções dos estagiários, seguro de acidentes pessoais dos estagiários, impostos, material de expedientes, taxas e demais encargos pertinentes.

2- DA DOTAÇÃO

2.1- Para cobertura das despesas decorrentes desta licitação serão utilizados recursos provenientes das DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

DOTAÇÕES		
Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
250	02.103.04.122.0402-2007	3.3.90.39.00000
980	07.121.12.361.1201-2036	3.3.90.39.00103
1560	09.126.10.301.1001-2027	3.3.90.39.00000
2240	10.144.08.244.0801-2024	3.3.90.39.00000

3- DA PARTICIPAÇÃO

3.1- Poderão participar desta licitação todos os interessados e as empresas com o ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituída e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.2- Os interessados deverão entregar até o dia **17/01/2018 às 14:00 horas** no Departamento de Licitações desta Prefeitura 02 envelopes lacrados; envelope I contendo proposta de preços. Envelope II contendo documentos para habilitação, com as seguintes identificações na parte externa:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
ENVELOPE I – PROPOSTA DE PREÇOS
PROPONENTE: (nome da empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
ENVELOPE II – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: (nome da empresa)

3.3- É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação:

- pessoa física;
- empresa em regime de subcontratação, ou ainda, em consórcio;
- empresa que estiver sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;
- empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal;
- Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Conforme Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V).

Levo



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

3.4 - As empresas beneficiadas da LC 123/2006 deverão apresentar declaração de enquadramento em regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade, conforme modelo constante no anexo VI.

4- DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1- Só poderá deliberar em nome do licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física ou jurídica, habilitada por meio de Procuração, ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do anexo II, ou documento equivalente, outorgando poderes necessários à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Caso seja sócio ou titular da empresa, deverá apresentar documentos que comprovem sua capacidade de representar a mesma, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que deverá ser entregue a Pregoeira no início ou durante a reunião de abertura, ou enviada em um terceiro envelope.

4.2- Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previsto neste edital, por sua representada.

4.3- A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou ausência do representante, implicará na exclusão da proposta no certame.

5- DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

5.1- Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providencia e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

6- DA PRÉ-HABILITAÇÃO

6.1- Os licitantes deverão apresentar Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo no Anexo IV, diretamente a Pregoeira, no início da sessão. Poderá também ser enviada ainda em um terceiro envelope.

7- DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1- A proposta de preços - envelope I, devidamente assinada pelo proponente ou seu representante legal, deverá ser redigida em português, datilografada ou digitada, de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores, quantidades e prazos, com indicação do número deste Edital. Deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, discriminando-se minuciosamente o objeto cotado, observando-se o quantitativo de cotação de quantidade, percentual, preço máximo unitário e total, validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias, conforme descrito no Anexo I do presente Edital, facilitando assim o julgamento. **Não deverá ser cotado objeto que**

João



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

não atendam às especificações mínimas prevista no Anexo I, sob pena de desclassificação.

7.2- Ao assinar a Proposta de Preços – Anexo I, o proponente estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições estabelecidas na mesma.

7.3- Os preços deverão ser cotados em moeda nacional (não se admitindo cotação em moeda estrangeira), limitada a 02 (duas) casas após a vírgula, sendo que os dígitos excedentes serão excluídos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio sem arredondamento, sendo que o preço máximo unitário e total encontra-se indicado no Anexo I do presente Edital.

7.4- A Proposta de Preços, deve ser gerada pelo sistema EQUIPLANO auto cotação, (conforme link: <http://planalto.pr.gov.br/upload/downloads/esProposta.exe>) que deverá ser apresentada: na forma eletrônica (Pen-Drive) para alimentação do sistema de apuração;

7.5- Na apresentação da proposta de preços pelos licitantes devem estar inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

8- DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

8.1- A Pregoeira declarará aberta a sessão iniciando-se com a fase de credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2- Estando de posse da relação das Licitantes Credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do Pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

8.3- Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será realizada sua conferência, análise de sua conformidade com as exigências do Edital.

8.4- A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.5- Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.4, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, subsequentes, até o máximo de três.

8.6- Cumprindo o item 8.3, serão desclassificadas as propostas de preços que:

- a) forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos;
- b) apresentem valores cotados acima do máximo estipulado no anexo I;
- c) apresentarem preços unitários ou totais simbólicos, irrisórios ou de

Jairo



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

valor zero, ou manifestamente inexecutáveis, havido assim como aquele incompatível com os preços praticados no mercado, conforme a Lei 8.666/93 e suas alterações;

d) considerar qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus anexos.

8.7- Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio, onde terá preferência para o lance a licitante sorteada. Às licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.8- A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

8.9- O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

8.10- A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.11- A pregoeira poderá negociar com a licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.13, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

8.12- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades cabíveis.

8.13- Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço.

8.14- Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas.

8.15- A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.16- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará o atendimento das condições habilitatórias da licitante classificada em primeiro lugar.

8.17- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital pela Pregoeira.

8.18- Se a proponente não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira negociará diretamente com a Licitante melhor classificada e posteriormente examinará os seus documentos de habilitação, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão.

8.19- Para fins de julgamento das propostas de preços, a Pregoeira e sua Equipe de Apoio levarão em consideração o critério **MENOR PREÇO**.

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

8.20 - Os beneficiários da Lei Complementar nº 123/2006, caso sua proposta se situe no intervalo até 5% (cinco por cento) de menor preço de licitante não beneficiário da mesma LC 123/2006, podem reformular no ato a sua proposta de preço para outro de menor valor caracterizando desempate legal. O empate do valor da proposta já decide a classificação a favor da empresa beneficiária da LC 123/2006.

8.21- Os licitantes logo após a abertura dos Envelopes "1" contendo a proposta de preço, que se apresentaram como beneficiários da LC 123/2006, tem a oportunidade de cotejar seus preços com os demais licitantes não beneficiários da mesma lei, para reformularem suas ofertas para a situação de menor preço, e, assim, ser classificado em primeiro lugar.

9- DA HABILITAÇÃO

9.1- As empresas deverão apresentar no ENVELOPE II, os seguintes documentos, os quais serão examinados pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma de lei;
- e) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- h) Atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o agente de integração licitante tenha executado serviços compatíveis com o objeto deste Edital, em que conste remissão a promoção de processos seletivos abertos ao público;
- i) Declaração de Idoneidade (anexo III);
- j) Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (anexo V);
- k) Declaração de que possui, em seu quadro técnico, profissional com formação de nível superior em Psicologia, devidamente registrado no órgão de classe competente (conforme Anexo VII);

Jairo



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

l) Comprovação de vínculo de trabalho do profissional de formação de nível superior em Psicologia, devendo comprovar obrigatoriamente sua vinculação com a empresa, mediante apresentação de cópia autenticada da anotação da carteira de trabalho ou Ficha de Registro de Empregado quando este não fizer parte do Contrato Social da empresa proponente, ou Contrato de Prestação de Serviços. No caso do componente ser proprietário ou sócio, mediante apresentação de documento que comprove essa condição.

9.2 - Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original cópia simples, autenticada por cartório competente, ou por servidor do Município de Planalto ou em publicação em órgão da imprensa oficial, e na forma de lei, e inclusive expedidos via internet.

9.3- Os envelopes com documentos relativos a habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9.4- Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua expedição.

10- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1- DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior.
- b) Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.
- c) O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades: 1) Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pelo Município de Planalto, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados, com currículo atualizado, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao MUNICÍPIO DE PLANALTO dentro do mesmo prazo; 2) Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes portadores de deficiência física, quando solicitado pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. 461/2011; 3) Informar ao MUNICÍPIO DE PLANALTO, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de solicitação.

10.2- DA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Janeiro



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

- a) A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO, e deverá conter:
- 1) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do MUNICÍPIO DE PLANALTO, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Município, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
 - 2) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
 - 3) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do MUNICÍPIO DE PLANALTO e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
 - 4) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
 - 5) duração do estágio;
 - 6) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do MUNICÍPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso;
 - 7) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da licitante contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
 - 8) as obrigações de todas as partes, MUNICÍPIO DE PLANALTO, estagiário, instituições de ensino e licitante contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
 - 9) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - 10) condições de desligamento do estágio.
- b) A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do MUNICÍPIO DE PLANALTO em contrário.
- c) Quando se tratar de estudante portador de deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.
- d) Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo,

Jairo



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

pelas partes previstas na alínea "a" e a entrega de uma via assinada ao Município de Planalto.

10.3- DO PAGAMENTO DO SERVIÇO E DA BOLSA DE ESTÁGIO

- a) O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da licitante contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.
- b) Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.
- c) Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil e terão como base o mês de 30 (trinta) dias.
- d) O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.
- e) A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.
- f) O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do MUNICIPIO DE PLANALTO.
- g) Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado. A licitante contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.
- h) Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.
- i) Deverá a licitante contratada:
 - 1) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por parte do MUNICIPIO DE PLANALTO, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo MUNICIPIO DE PLANALTO a regularidade dos cálculos;
 - 2) Entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 2 dias úteis contados do recebimento da planilha pelo MUNICIPIO DE PLANALTO), a documentação para pagamento referente às vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior;
 - 3) Efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.
- j) Deverá ainda ser observado o seguinte:
 - 1) A licitante contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto no item 3 da letra "i", podendo tal conduta ser reputada como falta

Jano



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;

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

3) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver;

4) O pagamento será efetuado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO mediante a apresentação, pela licitante contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;

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

6) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

10.4- DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

a) O desligamento do estagiário ocorrerá:

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

10.5- DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE CONTRATADA

- a) Obedecer às normas e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- b) Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino públicas e privadas indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, de

João



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.

- c) A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO.
- d) Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação em instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO.
- e) Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).
- f) Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores deste município, incluindo-se cônjuges e companheiros.
- g) Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes portadores de deficiência.
- h) Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.
- i) Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o MUNICÍPIO DE PLANALTO e o estudante, com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.
- j) Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008.
- k) Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.
- l) Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo município, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
- m) Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- n) Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de

Jano



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- o) Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.
 - p) Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.
 - q) Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.
 - r) Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.
 - s) Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo município.
 - t) Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.
 - u) Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
 - v) Remeter ao MUNICIPIO DE PLANALTO ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o município, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente - observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.
 - w) Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo MUNICIPIO DE PLANALTO e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este município nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.
 - x) A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial na Cidade de Planalto, o qual deverá ser mantido durante a vigência do contrato.**
 - y) Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o MUNICIPIO DE PLANALTO, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.
 - z) Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no MUNICIPIO DE PLANALTO, devendo comunicar imediatamente o município em caso de alteração.

[Handwritten signature]



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 – CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 – Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

- aa) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- bb) Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO.
- cc) Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- dd) Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos.

10.6- DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

10.6.1- DEPARTAMENTO DE PESSOAL

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

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

10.6.2- Unidades do MUNICÍPIO DE PLANALTO

10.6.2.1- Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

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

10.6.3- Supervisor do estágio

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

- a) coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- b) designar no início do estágio, e comunicar de imediato ao Departamento de pessoal em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- c) acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;
- d) zelar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
- e) encaminhar mensalmente ao Departamento de Pessoal da contratante, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- f) comunicar imediatamente ao Departamento de Pessoal qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- g) acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a ao Departamento de Pessoal no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- h) preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- i) requerer ao Departamento de pessoal, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;
- j) providenciar e encaminhar ao Departamento de Pessoal em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

10.7- DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO

10.7.1- Das obrigações

10.7.1.1- cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.

João



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

10.7.1.2- comunicar imediatamente à licitante contratada, bem como ao município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.

10.7.1.3- cumprir carga horária de diária correspondente bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do MUNICÍPIO DE PLANALTO e com o seu horário escolar.

10.7.1.4- acompanhar a frequência por meio de sistema disponibilizado pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;

10.7.1.5- deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega ao Departamento de pessoal do relatório de ocorrências.

10.7.1.6- apresentar ao departamento de pessoal, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.

10.7.1.7- apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.

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

10.7.1.9- registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo MUNICÍPIO DE PLANALTO.

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

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

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

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

10.7.2- Dos direitos

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

10.7.2.2- A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, desde que obedecido o disposto no item 10.7.1.8.

Seino



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

10.7.2.3- O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior, observado o disposto nos itens 10.7.1.7 e 10.7.1.8.

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

10.7.2.5- As faltas justificadas, não geram descontos do valor da bolsa.

10.7.2.6- Considera-se falta justificada:

- a) ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;
- b) arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;
- c) convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.

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

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

10.8- O contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital, terá **vigência até 31/03/2020**, podendo ser prorrogado de acordo com a lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

11- DO VALOR MÁXIMO

11.1- O valor máximo correspondente ao total do objeto, é de **R\$ 1.230.700,80 (um milhão, duzentos e trinta mil e setecentos reais e oitenta centavos)**, conforme demonstrado no Anexo I, do presente ato convocatório.

12- DAS PENALIDADES

12.1- O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.2- Pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Planalto, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.3- A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas e danos causados à

Leão



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Prefeitura do Município de Planalto.

13- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira, poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar por escrito, contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente.

13.2- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em interpor recursos, ao final da sessão, importará a preclusão do direito de recursos e adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

13.3- Os recursos contra decisões da Pregoeira não terão efeitos suspensivos.

13.4- O acolhimento de recursos importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14- DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1- Inexistindo manifestação recursal, caberá a Pregoeira a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito do Município de Planalto, publicando-se a decisão em jornal oficial do Município

14.2- Ocorrendo recursos, após sua resolução, caberá ao Prefeito do Município de Planalto a adjudicação do resultado, com publicação da decisão em jornal oficial do Município.

14.3- Adjudicado o objeto ao vencedor do certame, poderá a Pregoeira negociar diretamente com o adjudicatário, buscando obter um melhor preço.

15- DO PAGAMENTO

15.1- Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no valor da bolsa mais a taxa de administração, até o último dia útil do mês de referência, de acordo com quantidade de estagiários.

15.2- É de responsabilidade do Agente Integrador, o repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 02 (dois) úteis a contar do depósito na conta corrente.

15.3- A BOLSA AUXÍLIO DEVERÁ SER PAGA AO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ATRAVÉS DE BOLETO BANCÁRIO OU OUTRA FORMA INDICADA POR ESTE E POSTERIORMENTE O AGENTE DE INTEGRAÇÃO FARÁ O DEPÓSITO NA CONTA DOS ESTAGIÁRIOS.

15.4- Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susgado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

15.5- No caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

16- DOS ANEXOS DO EDITAL

16.1- É facultada a apresentação dos Anexos em modelos próprios do proponente, desde que não descaracterizem suas finalidades.

16.2- Compõem esta Convocação Geral, além das condições específicas, constantes do corpo do Edital, os seguintes documentos:

- a) Anexo I – Descrição do objeto a ser adquirido e demais informações;
- b) Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Observância ao Disposto do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal;
- f) Anexo VI – Modelo de declaração de enquadramento de ME ou EPP;
- g) Anexo VII - Modelo Declaração;
- h) Minuta de Contrato.

17- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

17.2- Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

17.3- O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão releva omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

17.4- será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e representantes credenciados presentes.

17.5- A licitação não implica da obrigatoriedade de compra por parte da Prefeitura do Município de Planalto. Até a entrega do empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17.6- Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados junto a Prefeitura do Município de Planalto, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro - CEP

João



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

85.750.000 – Planalto, Estado do Paraná, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas.

17.7- As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Planalto-Pr., 04 de janeiro de 2018

INÁCIO JOSÉ WERLE

Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^a nossa proposta de preços, relativa à contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estagio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, da licitação em epígrafe.

LOTE: 1							
OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE	QUANTIDADE DE ESTÁGIOS PREVIS	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTÁGIARIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO

Jaio

064



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

85.750.000 – Planalto, Estado do Paraná, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas.

17.7- As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Planalto-Pr., 04 de janeiro de 2018

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ EST. _____

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^a nossa proposta de preços, relativa à contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, da licitação em epígrafe.

LOTE: 1

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE	QUANTIDADE DE ESTÁGIOS PREVISITA	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTÁGIÁRIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	8,67%			



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

pública e particulare s de séries finais do ensino fundament al, ensino médio e ensino superior com recrutame nto seleção, contrataçã o, renovação, pagamento e desligame nto							
	CUSTO TOTAL MENSAL						
	CUSTO TOTAL PARA 24 MESES						

O preço para execução do objeto da licitação supramencionada é de **R\$ (inserir o valor da proposta) (inserir o valor por extenso)**.

O prazo de execução do objeto é de **(inserir o prazo de execução) (inserir o prazo de execução por extenso)** meses.

O prazo de validade da proposta de preços é de **(inserir o prazo de validade) (inserir o prazo de validade por extenso)**.

Atenciosamente

Local e data _____/_____/_____

(nome, RG nº e assinatura do responsável legal)
Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ANEXO II - CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Credenciamos

o(a)

Sr.(a) _____

_____, portador(a) da cédula de identidade sob nº _____
e CPF sob nº _____,

A participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____ / _____ / _____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (documento obrigatório)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ N° _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

O representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROPONENTE:: _____

CNPJ N° _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n° 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018

ANEXO VI - Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ N° _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

O _____ representante legal da empresa _____

_____, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018

ANEXO VII - DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ N° _____

ENDEREÇO _____ FONE: _____

MUNICIPIO: _____ EST. _____

Declaramos conforme solicitado no edital em epígrafe que o responsável referente a execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação será:

NOME	ESPECIALIDADE	N° REGISTRO	ASSINATURA

Declaramos, outrossim, que o profissional acima relacionado pertence ao nosso quadro de profissional.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Local e data _____/_____/_____

NOME:

RG/CPF

CARGO



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

EMPRESA: _____

CNPJ Nº _____

INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

declara o recebimento do Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, anexos I,II,III,IV,V,VI,VII, Minuta de Contrato, referente contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estagio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

Planalto-Pr. _____ de _____ de _____

NOME: _____

RG Nº _____

ASSINATURA: _____



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°/2018 PREGÃO PRESENCIAL N°/2018

Contrato administrativo de prestação de serviços que entre si fazem o Município de Planalto e a empresa, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICIPAL DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, n° 1583, inscrito no CNPJ n° 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **INÁCIO JOSÉ WERLE**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG n° 5.846.233-0 e do CPF/MF sob n° 815.418.219-04.

CONTRATADA:, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º, com sede à, N.º, na Cidade de, neste ato representado pelo Administrador(a) o Sr(a)., brasileiro(a), comerciante, portador(a) do RG n.º, e do CPF sob n.º, residente e domiciliado(a), na Cidade de

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, conforme abaixo segue:

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANS-PORTE	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS PREVISTA	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTAGIÁRIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	8,67%			

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

para operaciona lização de bolsas de estagio remunerad o de estudantes regularme nte matriculad os em instituição pública e particulare s de séries finais do ensino fundament al, ensino médio e ensino superior com recrutame nto seleção, contrataçã o, renovação, pagamento e desligame nto.							
	CUSTO TOTAL MENSAL						
	CUSTO TOTAL PARA 24 MESES						

Parágrafo Único - Integram e completam o presente termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital Pregão Presencial nº/2018, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA DO VALOR

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total R\$ (.....), daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL".

CLÁUSULA TERCEIRA

DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no valor da bolsa mais a taxa de administração, até o último dia útil do mês de referência, de acordo com quantidade de estagiários.

Parágrafo Segundo - É de responsabilidade do Agente Integrador, o repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 02 (dois) úteis a contar do depósito na conta corrente.

Parágrafo Terceiro - A BOLSA AUXÍLIO DEVERÁ SER PAGA AO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ATRAVÉS DE BOLETO BANCÁRIO OU OUTRA FORMA INDICADA POR ESTE E POSTERIORMENTE O AGENTE DE INTEGRAÇÃO FARÁ O DEPÓSITO NA CONTA DOS ESTAGIÁRIOS.

Parágrafo Quarto - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susinado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

Parágrafo Quinto - No caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

CLÁUSULA QUARTA

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
250	02.103.04.122.0402-2007	3.3.90.39.00000
980	07.121.12.361.1201-2036	3.3.90.39.00103
1560	09.126.10.301.1001-2027	3.3.90.39.00000
2240	10.144.08.244.0801-2024	3.3.90.39.00000

CLÁUSULA QUINTA

DOS PRAZOS

O prazo para a execução dos serviços objeto do respectivo contrato, será até 31/01/2020, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

CLÁUSULA SEXTA

DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA



DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - Da Especificação Dos Serviços

- d) O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de séries finais do ensino fundamental e ensino médio.
- e) Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.
- f) O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades:
- g) Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pelo Município de Planalto, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados, com currículo atualizado, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao MUNICIPIO DE PLANALTO dentro do mesmo prazo.
- h) Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes portadores de deficiência física, quando solicitado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. 461/2011.
- i) Informar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de solicitação.

Parágrafo Segundo - Da Contratação Do Estagiário

- e) A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, e deverá conter:
 - 1) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do MUNICIPIO DE PLANALTO, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Município, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
 - 2) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
 - 3) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do MUNICIPIO DE PLANALTO e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
 - 4) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;
 - 5) duração do estágio;
 - 6) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso.

Jane



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- 7) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
 - 8) as obrigações de todas as partes, MUNICIPIO DE PLANALTO, estagiário, instituições de ensino e contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
 - 9) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - 10) condições de desligamento do estágio.
- f) A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do MUNICIPIO DE PLANALTO em contrário.
- g) Quando se tratar de estudante portador de deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.
- h) Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo, pelas partes previstas na alínea "a" e a entrega de uma via assinada ao Município de Planalto.

Parágrafo Terceiro - Do Pagamento Do Serviço E Da Bolsa De Estágio

- k) O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.
- l) Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.
- m) Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil e terão como base o mês de 30 (trinta) dias.
- n) O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.
- o) A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.
- p) O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do MUNICIPIO DE PLANALTO.
- q) Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado. A contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.
- r) Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.
- s) Deverá a contratada:
- 1) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

parte do MUNICIPIO DE PLANALTO, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo MUNICIPIO DE PLANALTO a regularidade dos cálculos;

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

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

t) Deverá ainda ser observado o seguinte:

1) A contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto no item 3 da alínea "i", podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;

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

3) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver;

4) O pagamento será efetuado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO mediante a apresentação, pela contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;

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

6) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

Parágrafo Quarto - Do Desligamento Do Estagiário

b) O desligamento do estagiário ocorrerá:

1) automaticamente, ao término da vigência do termo de compromisso;

2) pelo não comparecimento à unidade onde se realizar o estágio, sem justificativa, por mais de 3 dias consecutivos ou 5 dias intercalados no período de um mês, configurando-se abandono;

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- 3) automaticamente, por trancamento de matrícula, abandono de curso, transferência de instituição de ensino ou conclusão do curso;
- 4) a pedido do estagiário;
- 5) a qualquer tempo, no interesse e conveniência da Administração;
- 6) por descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Compromisso;
- 7) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

Parágrafo Quinto - Das Obrigações Da Contratada

- ee) Obedecer às normas, e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- ff) Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino públicas e privadas indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.
- gg) A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- hh) Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação em instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- ii) Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).
- jj) Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores deste município, incluindo-se cônjuges e companheiros.
- kk) Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes portadores de deficiência.
- ll) Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.
- mm) Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o MUNICIPIO DE PLANALTO e o estudante, com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.
- nn) Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008.

João



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- oo) Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.
- pp) Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo município, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
- qq) Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- rr) Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- ss) Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.
- tt) Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.
- uu) Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.
- vv) Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.
- ww) Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo município.
- xx) Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.
- yy) Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- zz) Remeter ao MUNICIPIO DE PLANALTO ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o município, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente - observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.
- aaa) Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo MUNICIPIO DE PLANALTO e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este município nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.

Jairo



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- bbb)** A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial na Cidade de Planalto, o qual deverá ser mantido durante a vigência do contrato.
- ccc)** Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o MUNICIPIO DE PLANALTO, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.
- ddd)** Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no MUNICIPIO DE PLANALTO, devendo comunicar imediatamente o município em caso de alteração.
- eee)** Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- fff)** Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- ggg)** Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- hhh)** Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos.

Parágrafo Sexto - Das Obrigações Do Município De Planalto

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

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

- k) solicitar ao agente de integração o recrutamento e a seleção de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio, através de formulário específico que contenha: atividades a serem desenvolvidas, turno de estágio, perfil do estagiário, valor da bolsa e do auxílio-transporte, e demais informações relativas à seleção;
- l) encaminhar os estagiários à unidade requisitante;
- m) dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO;
- n) acompanhar a frequência dos estagiários;
- o) informar mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, à contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;
- p) solicitar ao estagiário, sempre que considerar necessário, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO - PARANÁ

- q) realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;
- r) adotar providências quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à contratada;
- s) comunicar o desligamento do estagiário à contratada;
- t) diligenciar junto à unidade competente do MUNICÍPIO para que sejam transferidos à contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos encargos decorrentes da concessão do estágio.

UNIDADES DO MUNICÍPIO DE PLANALTO

Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

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

SUPERVISOR DO ESTÁGIO

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

- k) coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- l) designar no início do estágio, e comunicar de imediato ao Departamento de Pessoal em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- m) acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;
- n) zelar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
- o) encaminhar mensalmente ao Departamento de Pessoal da contratante, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- p) comunicar imediatamente ao Departamento de Pessoal qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- q) acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a ao Departamento de Pessoal no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;
- r) preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- s) requerer ao Departamento de pessoal, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;

Teivo



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- t) providenciar e encaminhar ao Departamento de Pessoal em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

Parágrafo Sétimo - DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO DAS OBRIGAÇÕES

- a) cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.
- b) comunicar imediatamente à contratada, bem como ao município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.
- c) cumprir carga horária de diária correspondente bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do MUNICIPIO DE PLANALTO e com o seu horário escolar.
- d) acompanhar a frequência por meio de sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;
- e) deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega ao Departamento de pessoal do relatório de ocorrências.
- f) apresentar ao departamento de pessoal, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.
- g) apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.
- h) compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.
- i) registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- j) entregar, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio sempre que solicitado pela contratada, pelo Departamento de pessoal ou pelo supervisor do estágio.
- k) elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à contratada.

Jairo



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- l) cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, assim como o auxílio-transporte, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.
- m) acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações do Departamento de Pessoal, do supervisor do estágio, assim como da contratada.

DOS DIREITOS

- a) Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Município;
- b) A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais.
- c) O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior.
- d) O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.
- e) As faltas justificadas, comprovadas não geram descontos do valor da bolsa.
- f) Considera-se falta justificada:
 - 1- ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;
 - 2- arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;
 - 3- convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.
- g) O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e deve ser pago no mês subsequente.
- h) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

CLÁUSULA OITAVA

DA CESSÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE e anuência expressa da Contratante.

CLÁUSULA NONA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro - À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber: pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do contrato, o Município de Planalto, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à

João



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato.

Parágrafo Segundo - Pelo retardamento da execução do contrato, quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Planalto.

CLÁUSULA DECIMA

DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados ao contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela contratada, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços prestados a contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: Ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- h) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- i) dissolução de Sociedade;
- j) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- k) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas

Jairo



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;

- 1) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

SEGUNDA DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de março de 2020, tendo início a partir da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produza efeitos legais.

Planalto-Pr., de de

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

.....

Jairo

MUNICÍPIO DE SALGADO FILHO - PR - PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JULHO/2016 A JUNHO/2017

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	410.679,48	0,00
Pessoal Ativo	410.679,48	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 16 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I) - (II)	410.679,48	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	18.602.013,38	-
(I) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (§ 13, art. 166 da CF)	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (V)	18.602.013,38	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III) + (II) + (I)	410.679,48	2,20
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 22 da LRF)	939.120,80	5,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	892.114,76	4,76
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do § 1º do art. 22 da LRF)	842.808,72	4,50

FONTE:

Salgado Filho, 15/01/2018

ALFREDO FERREIRA DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CÂMARA

CLEBER DUEGO TORO
CONTADOR

Município de Pranchita
Praça São Francisco de Assis, nº 1583,
85.150-000 - Pranchita - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

DATA DA ASSINATURA: 26 de janeiro de 2018
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PRANCHITA
CONTRATADA: CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTB - ME

OBJETO: contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

QUANTIDADE: 24 (vinte e quatro) meses.

VALOR TOTAL: R\$ 1.213.542,00 (Um milhão duzentos e dez mil quinhentos e quarenta e dois Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/03/2020

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA
AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial n.º 08/2018
 O MUNICÍPIO DE PRANCHITA/PR por intermédio de seu Pregoeiro, toma público que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, objetivando a **AQUISIÇÃO DE IMPRESSOS GRÁFICOS**. O recebimento dos envelopes contendo a proposta de preços e habilitação, e abertura da sessão pública do pregão dar-se-á no **dia 09 de Fevereiro de 2018, às 09h00min**. O Edital está disponível e pode ser solicitado pelo e-mail licitacao@pranchita.pr.gov.br ou retirado diretamente na sala do Departamento de Licitações, no prédio da Prefeitura Municipal de Pranchita/PR, com endereço à Av. Simão Faquinello, 364, centro, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira. Informações pelo fone/fax (46) 35401122.

Pranchita, 25 de janeiro de 2018 Antonio Joel Padilha - Pregoeiro

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
PORTARIA Nº. 22/2018

SÚMULA – Concede Licença Prêmio para Servidor Público Municipal e da outras providências. ASTERIO MARCHETTI, Prefeito Municipal Em Exercício do Município de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o requerimento apresentado, RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** para o servidor Público Municipal **WALDAIR ALONSO DOS REIS**, ocupante do cargo Efetivo Operador de Máquinas, Nível/Referência AD-02, Licença Prêmio de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir de 02 de fevereiro de 2018, correspondente ao período aquisitivo de 14.06.2012 a 14.06.2017.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 24 de janeiro de 2018. Publique-se

ASTERIO MARCHETTI - Prefeito Municipal Em Exercício

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
PORTARIA Nº. 21/2018

SÚMULA- Prorroga Licença para Tratamento de Saúde, para Servidora Pública Municipal. ASTERIO MARCHETTI, Prefeito Municipal Em Exercício do Município de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando informações obtidas pela Central 135 da Agência da Previdência Social, sendo referente ao benefício nº 6201325976 e requerimento 185503917, RESOLVE:

Artigo 1º - **PRORROGAR** até o dia 27 de março de 2018, a Licença para Tratamento de Saúde concedida pela Portaria de nº 218 de 13 de setembro de 2017, para a servidora pública municipal **EVANILDE MATTANA CAUMO**, lotada no cargo de Agente Comunitário de Saúde- Modalidade Emprego Público. Artigo 2º - A remuneração correspondente ao período de Licença será paga diretamente pelo INSS. Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, respeitando a data que a originou.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 23 de janeiro de 2018. Publique-se

ASTERIO MARCHETTI - Prefeito Municipal Em Exercício

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
PORTARIA Nº. 22/2018

SÚMULA – Concede Licença Prêmio para Servidor Público Municipal e da outras providências.

ASTERIO MARCHETTI, Prefeito Municipal Em Exercício do Município de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o requerimento apresentado, RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** para o servidor Público Municipal **WALDAIR ALONSO DOS REIS**, ocupante do cargo Efetivo Operador de Máquinas, Nível/Referência AD-02, Licença Prêmio de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir de 02 de fevereiro de 2018, correspondente ao período aquisitivo de 14.06.2012 a 14.06.2017.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 24 de janeiro de 2018. Publique-se

ASTERIO MARCHETTI - Prefeito Municipal Em Exercício

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
LEI Nº 03, DE 26 DE JANEIRO DE 2018

Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar convênio e transferir recursos financeiros oriundos do Ministério da Saúde-SUS/Fonte Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde à Associação de Paes e Amigos dos Excepcionais – APAE.

O **PREFEITO MUNICIPAL** Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênio com Associação de Paes e Amigos dos Excepcionais – APAE, inscrita no CNPJ nº 02.375.023/0001-06, e declarada de Utilidade Pública através da Lei Municipal nº 010, de 18 de maio de 1998, situada no prolongamento da Avenida Presidente Dutra, s/nº, no Município de Salgado Filho, Estado do Paraná.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar no período de janeiro a dezembro de 2018 à Associação de Paes e Amigos dos Excepcionais – APAE, recursos financeiros oriundos do Ministério da Saúde – Fonte Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde, o valor de R\$ 90.864,40 (noventa mil, seiscentos e sessenta e quatro reais e quarenta centavos), a ser empenhado na funcional programática 10.302.0008.2.024, no elemento de despesa 3.3.50.43.00.00.00 – subsídios sociais, na fonte de recursos 1494.

Parágrafo Único - As atividades a serem desenvolvidas, com os recursos repassados, serão estabelecidas no convênio que será celebrado entre o Município e a Associação de Paes e Amigos dos Excepcionais – APAE.

Art. 3º O convênio a ser celebrado entre o Município e a Associação de Paes e Amigos dos Excepcionais – APAE terá prazo para término até a data de 31 de dezembro de 2018.

Art. 4º O valor a ser repassado, será o mesmo que o Ministério da Saúde-SUS, através do recurso Fonte Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde creditado ao Município.

Art. 5º Os repasses dos recursos à APAE, serão efetuados após os valores serem creditados ao Município pelo Ministério da Saúde-SUS/Fonte Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde.

Art. 6º Cessado o Termo de Cooperação entre o Município e o Ministério da Saúde, cessa também a eficácia da presente Lei.

Art. 7º Fica a Entidade conveniada obrigada a prestar contas, ao município, até o último dia do mês de janeiro do exercício posterior ao recebimento dos recursos.

Art. 8º A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Salgado Filho, em 26 de janeiro de 2018. **ASTERIO MARCHETTI - Prefeito Municipal**

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
LEI Nº 05, DE 26 DE JANEIRO DE 2018

Altera a jornada padrão dos cargos de Médico de Saúde Pública, cargo regido pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos Dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo Municipal de Salgado Filho - PR, constante do anexo I da lei nº 023, de 04 de abril de 2012.

O **Prefeito Municipal de Salgado Filho**, Estado do Paraná, faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterada a jornada padrão de trabalho nos cargos de Médico de Saúde Pública, de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, constante da tabela "A" do anexo I da Lei nº 023/2012.

Art.2º: Referida alteração de jornada, não implicará mudança nos vencimentos constantes no anexo III da Lei nº 68/2017.

Art.3º: A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, em 26 de janeiro de 2017. **ASTERIO MARCHETTI - Prefeito Municipal**

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO FILHO
PORTARIA Nº. 20/2018

SÚMULA- Prorroga Licença para Tratamento de Saúde, para Servidora Pública Municipal. ASTERIO MARCHETTI, Prefeito Municipal Em Exercício do Município de Salgado Filho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando informações obtidas pela Central 135 da Agência da Previdência Social, sendo referente ao benefício nº 6095024173, RESOLVE:

Artigo 1º - **PRORROGAR** até o dia 29 de março de 2018, a Licença para Tratamento de Saúde concedida pela Portaria de nº 119 de 12 de junho de 2015, para a servidora pública municipal **OLIVANDA DA SILVA**, lotada no cargo de Agente Comunitário de Saúde- Modalidade Emprego Público.

Artigo 2º - A remuneração correspondente ao período de Licença será paga diretamente pelo INSS.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 15 de janeiro de 2018.

Gabinete do Prefeito Municipal de Salgado Filho, Estado do Paraná, em 23 de janeiro de 2018. Publique-se

ASTERIO MARCHETTI - Prefeito Municipal Em Exercício

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

LICITAÇÃO
PREGÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
“PREGÃO PRESENCIAL” Nº 002/2018

O MUNICIPIO DE PLANALTO, faz saber aos interessados que com base na Lei Federal de nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e suas alterações, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob nº 002/2018, conforme descrito abaixo:

OBJETO: Contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

DATA DA ABERTURA: 17 de janeiro de 2018 – às 14:00 horas.
Maiores informações junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente.

INÁCIO JOSÉ WERLE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carla Fátima Mombach Sturm
Código Identificador:B332E68D

Materia publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 08/01/2018. Edição 1416
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



MUNICÍPIO DE PLANALTO
 CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
 Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
 e-mail: planalto@rline.com.br
 Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
 PLANALTO - PARANÁ

PORTARIA Nº 01 DE 01 DE JANEIRO DE 2018.

INÁCIO JOSÉ WERLE, PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

Fica Designada como Fregoeira do Município de Planalto, Estado do Paraná, para realizações de Licitações na Modalidade Pregão, a senhora CARLA FATIMA MOMBACH STURM, portadora da cédula de identidade RG nº 6.772.151-9 SSPPR, pertencente ao quadro de servidores efetivos do município e equipe de apoio CEZAR AUGUSTO SOARES, portador da cédula de identidade RG nº 9.849.923-7 SSPPR, JEANE MARIA DE SDOZA, portadora da cédula de identidade RG nº 4.298.101-0 SSPPR, IVO BAGGIO, portador da cédula de identidade RG nº 3.674.161-9 SSPPR, e a senhora CARLA SABRINA RECH MALINSKI, portadora da cédula de identidade RG nº 10.036.363-1 SSPPR, que terão como atribuições prestar todo o auxílio necessário no Fregoeiro nas realizações das licitações na modalidade pregão, ficando o senhor CEZAR AUGUSTO SOARES substituído da Fregoeira.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

Inácio José Werle
INÁCIO JOSÉ WERLE
 PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE PLANALTO
 CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
 Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
 e-mail: planalto@rline.com.br
 Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
 PLANALTO - PARANÁ

DECRETO Nº 4722 DE 03 DE JANEIRO DE 2018.

Exonerar a Senhora REGINA ELIZER DEPARIS e dá outras providências.

INÁCIO JOSÉ WERLE, PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

CONSIDERANDO solicitação da servidora

DECRETA

Art. 1º - Fica exonerada a pedido da Senhora REGINA ELIZER DEPARIS, portadora da cédula de identidade RG nº 5.867.209-8 SSPPR, Ocupante do Cargo de Agente de Saúde Pública, nomeada pelo Decreto nº 1492/1996.

Art. 2º - O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, aos três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

Inácio José Werle
INÁCIO JOSÉ WERLE
 PREFEITO MUNICIPAL

Regina Elizer Deparis
REGINA ELIZER DEPARIS
 DIR. DPTO PESSOAL



MUNICÍPIO DE PLANALTO
 CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
 Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
 e-mail: planalto@rline.com.br
 Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL Nº 97/2018

INÁCIO JOSÉ WERLE, PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a necessidade da administração, faz saber que se acham abertas a partir da publicação do presente, as vagas para serem supridas pelos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, Edital de Concurso Público de nº 01/2014, nos cargos vagos dispostos na seguinte forma:

Cargo	Nº Vagas	Nível	Grupo	Carga Horária	Vencimento
Procurador Jurídico	01	1B	02	20 horas/ semanas	2.724,64

Respeitando a ordem rigorosa de classificação, no referido Concurso Público, os candidatos aprovados e convocados terão 15 (quinze) dias contados da publicação do Edital de Convocação para assumir o cargo.

O Candidato que deixar de assumir o cargo no prazo estipulado, perderá os direitos decorrentes de sua aprovação no Concurso Público.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, aos quatro dias do mês janeiro de dois mil e dezoito.

Inácio José Werle
INÁCIO JOSÉ WERLE
 PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE PLANALTO
 CNPJ Nº 76.460.526/0001-16
 Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000
 e-mail: planalto@rline.com.br
 Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101
 PLANALTO - PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 96/2018

INÁCIO JOSÉ WERLE, PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA de acordo com o ordem de classificação o candidato aprovado no Concurso Público abaixo relacionados a comparecer junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data de publicação do presente, munido da documentação exigida pelo Edital 01/2014, afim de tomar posse do seu respectivo cargo.

Nome	Cargo	Inscrição	Classificação
JAIR DUCEL WEICH	Professor de Artes	451934	2º
PATRICIA TREVISAN	Nutricionista	450380	3º
RAFAELA DO AMARAL	Professora de Educação Física	451339	4º

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, quatro dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito.

Inácio José Werle
INÁCIO JOSÉ WERLE
 PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO
AVISO DE LICITAÇÃO - "PREGÃO PRESENCIAL" Nº 002/2018

O MUNICÍPIO DE PLANALTO, faz saber aos interessados que com base na Lei Federal de nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e suas alterações, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob nº 002/2018, conforme descrito abaixo:

OBJETO: Contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

DATA DA ABERTURA: 17 de janeiro de 2018 – às 14:00 horas.

Maiores informações junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente.

INÁCIO JOSÉ WERLE - Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Planalto

AVISO DE LICITAÇÃO

"TOMADA DE PREÇOS" Nº 002/2018
 O MUNICÍPIO DE PLANALTO-PR, faz saber aos interessados que com base na Lei nº 8.666/93, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, 1583, fará realizar Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS sob nº 002/2018, conforme descrito abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa visando a execução de materiais de construção, destinados à manutenção e conservação de bens móveis, deste Município de Planalto.

VALOR TOTAL: R\$ 11.382,43 (onze mil e trezentos e oitenta e dois reais e quatrocentos e trinta centavos).

DATA DA ABERTURA: 23 de janeiro de 2018 - às 09:00 horas.

Maiores informações junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente.

INACIO JOSÉ WERLE
 Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

"TOMADA DE PREÇOS" Nº 002/2018
 O MUNICÍPIO DE PLANALTO-PR, faz saber aos interessados que com base na Lei nº 8.666/93, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, 1583, fará realizar Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS sob nº 002/2018, conforme descrito abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa visando a execução de materiais de construção, destinados à manutenção e conservação de bens móveis, deste Município de Planalto.

VALOR TOTAL: R\$ 21.015,05 (vinte e um mil, quinze reais e cinco centavos).

DATA DA ABERTURA: 23 de janeiro de 2018 - às 14:00 horas.

Maiores informações junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente.

INACIO JOSÉ WERLE
 Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

"TOMADA DE PREÇOS" Nº 002/2018
 O MUNICÍPIO DE PLANALTO-PR, faz saber aos interessados que com base na Lei nº 8.666/93, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, 1583, fará realizar Licitação na Modalidade TOMADA DE PREÇOS sob nº 002/2018, conforme descrito abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa visando a prestação de serviços de para imunização e controle de pragas dos imóveis públicos deste Município de Planalto.

VALOR TOTAL: R\$ 50.849,62 (quinhentos e vinte mil, oitocentos e quarenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

DATA DA ABERTURA: 24 de janeiro de 2018 - às 09:00 horas.

Maiores informações junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente.

INACIO JOSÉ WERLE
 Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

"PREGÃO PRESENCIAL" Nº 001/2018
 O MUNICÍPIO DE PLANALTO-PR, faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e suas alterações, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob nº 001/2018, conforme descrito abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa visando a prestação de serviços de para imunização e controle de pragas dos imóveis públicos deste Município de Planalto.

DATA DA ABERTURA: 17 de janeiro de 2018 - às 09:00 horas.

Maiores informações junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente.

INACIO JOSÉ WERLE
 Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

"PREGÃO PRESENCIAL" Nº 003/2018
 O MUNICÍPIO DE PLANALTO-PR, faz saber aos interessados que com base na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e suas alterações, subsidiariamente à Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, LC 123/2006 de 14 de dezembro de 2006 e demais legislações aplicáveis, em sua sede sito a Praça São Francisco de Assis, 1583, fará realizar Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL sob nº 003/2018, conforme descrito abaixo:

OBJETO: Contratação de empresa visando a aquisição de material de consumo (material expediente), destinados à Secretaria de Educação/Administração deste Município de Planalto.

VALOR TOTAL: R\$ 86.738,40 (oitenta e seis mil, setecentos e trinta e oito reais e quatrocentos centavos).

DATA DA ABERTURA: 18 de janeiro de 2018 - às 09:00 horas.

Maiores informações junto ao Departamento de Licitações em horário de expediente.

INACIO JOSÉ WERLE
 Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Salto do Lontra

DECRETO Nº 006/2018

SÚMULA - Exonera por Aposentadoria a Servidora Municipal VANILDES GALON, do cargo efetivo de Zeladora 20hrs, e dá outras providências.

MAURICIO BAU, Prefeito Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei;

DECRETA:
 Art. 1º - Exonera por aposentadoria a Servidora Municipal VANILDES GALON, brasileira, solteira, portadora do RG 6.710.012-3-SSP-PR e CPF 020.510.389-88, ocupante do cargo de Zeladora 20hrs, do quadro de pessoal efetivo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, admitida em 25/08/2002, aposentada conforme benefício nº 178.881.648-7, do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor com efeito retroativo a 02 de janeiro de 2018.

Edifício da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, em 05 de janeiro de 2018.

MAURICIO BAU
 Prefeito Municipal

DECRETO Nº 007/2018

SÚMULA - Declara vacância do cargo de Zeladora 20hrs, ocupado pela servidora municipal VANILDES GALON, e dá outras providências.

MAURICIO BAU, Prefeito Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei;

DECRETA:
 Art. 1º - Fica declarado vago o cargo de Zeladora 20hrs, na Secretaria Municipal de Saúde, ocupado pela servidora municipal VANILDES GALON, brasileira, solteira, portadora do RG 6.710.012-3-SSP-PR e CPF 020.510.389-88, admitida em 25/08/2002, exonera pelo Decreto nº 006/2018.

Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor com efeito retroativo a 02 de janeiro de 2018.

Edifício da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, em 05 de janeiro de 2018.

MAURICIO BAU
 Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2018

OBJETO: Recapeamento asfáltico em via urbanas trechos da Avenida Nicolau Inácio, controle de repasse nº 828703/2016 operação 1029475-51 Programa Planejamento Urbano

CONTRATO: 3 M RESENDE CONSTRUTORA DE OBRAS EIRELI - ME
 CNPJ: 08.715.392/0001-87
 VALOR: 261.903,54
 VIGÊNCIA: 31/12/2018
 FÓRUM: Comarca de Salto do Lontra - PR

Salto do Lontra, Sexta-Feira, 05 de Janeiro de 2018

PORTARIA Nº 034/2017

SÚMULA - Concede função gratificada, a Servidora Municipal abaixo especificada, e dá outras providências.

MAURICIO BAU, Prefeito Municipal de Salto do Lontra, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei;

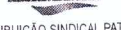
Art. 1º - Conceder função gratificada, a Servidora Municipal abaixo especificada, a partir de 01 de fevereiro de 2017.

Nome	Admissão	FG
Geovana Techo Lopes Belica	19/02/2002	FG - 08
Geovana Techo Lopes Belica	03/04/2007	FG - 09

Art. 2º - Revogada as disposições em contrário, esta portaria entrará em vigor com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2017.

Edifício da Prefeitura Municipal de Salto do Lontra, em 17 de fevereiro de 2017.

MAURICIO BAU
 Prefeito Municipal



CONTRIBUIÇÃO SINDICAL PATRONAL

A FETRAPAR - Federação das Empresas de Transporte de Cargas do Estado do Paraná (CNPJ 73.946.162/0001-50) e os seus Sindicatos: SETCEPAR - Sindicato das Empresas de Transporte de Cargas no Estado do Paraná (CNPJ 76.684.737/0001-32); SINDIPONTA - Sindicato das Empresas de Transporte de Cargas de Ponta Grossa (CNPJ 81.646.101/0001-36); SETCGUAR - Sindicato das Empresas de Transporte de Cargas e Logística de Guarapuava e Região (CNPJ 81.644.255/0001-26); SETCAMAR - Sindicato das Empresas de Transporte de Cargas e Logística de Maringá (CNPJ 81.646.101/0001-36); SETCSUPAR - Sindicato das Empresas de Transporte de Cargas do Sudoeste do Paraná (CNPJ 81.265.074/0001-7); SINDIVAL - Sindicato das Empresas de Transporte de Cargas de Valinhos (CNPJ 81.265.074/0001-36); SINDITRATO - Sindicato das Empresas de Transporte e Logística (CNPJ 81.265.074/0001-36); SINDIFOZ - Sindicato das Empresas de Transporte de Foz de Iguaçu (CNPJ 00.132.055/0001-55) e o SECUIPAR - Sindicato das Empresas e Proprietários de Serviços de Autocarro, Remoção e Resgate de Veículos e de Içamento de Quilombos e Guindastes do Estado do Paraná (CNPJ 10.427.964/0001-74), tornam pública a Tabela para Cálculo da Contribuição Sindical 2018, vigentes a partir de 1º de janeiro de 2018 para os empregadores e agentes do setor de transporte organizados em firmas ou empresas e para as entidades ou instituições com capital arbitral (Art. 580, inciso III, §§ 3º, 4º e 5º de CLT).

VALOR BASE: R\$ 354,71

LINHA	CLASSE DE CAPITAL SOCIAL (em R\$)	ALÍQUOTA %	PARCELAS A ADICIONAR (R\$)
1	de 0,01 até 26.603,26	Contr. Mínima	212,83
2	de 26.603,26 até 53.206,52	0,01%	319,24
3	de 53.206,52 até 86.710,87	0,10%	851,30
4	de 86.710,87 até 216.777,18	0,20%	434,56
5	de 216.777,18 até 541.942,96	0,30%	1.634,16
6	Acima de 541.942,96	em diante	Contr. Máxima

NOTAS:
 1. As firmas ou empresas e as entidades ou instituições cujo capital social seja igual ou inferior a R\$ 26.603,26, podem recolher a Contribuição Sindical mediante o R\$ 212,83 de acordo com o disposto no § 3º do art. 580 da CLT (alterado pela Lei nº 7.047/82).
 2. As firmas ou empresas com capital social superior a R\$ 26.603,26, podem recolher a Contribuição Sindical máxima de R\$ 100.170,10, na forma do disposto no § 3º do art. 580 da CLT (alterado pela Lei nº 7.047/82).
 3. Data de recolhimento dos Empregadores: 31. JAN 2018; Curitiba, janeiro de 2018. Sérgio Malucelli - Presidente

COOPERATIVA DE CRÉDITO, POUPANÇA E INVESTIMENTO IGUAÇU

SICREDI IGUAÇU - Cooperativa de Crédito, Poupança e Investimento Iguaçu - Sicredi Iguaçu PR/SC/SP - no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei, convoca os senhores associados e o art. 6º do Regulamento de Programa Participante, que nestas datas de 31/12/2017 somam 46.777 (quarenta e seis mil e setecentos e setenta e sete) associados, para se reunirem em ASSEMBLEIAS DE NÚCLEOS a serem realizadas entre os dias 18/01/2018 e 18/02/2018, nos horários, datas e cidades abaixo relacionados: 18/01/2018 (dezessete e trinta) horas, em primeira convocação, com a presença de 1730 (dezoisete e trinta) horas, em segunda convocação, às 18h30 (dezoisete e trinta) horas, com a presença da metade dos associados mais um de cada Núcleo, e, em terceira e última convocação, às 19h30 (dezoisete e trinta) horas, com a presença de no mínimo 10 (dez) associados de cada Núcleo.

Data	Agência	Núcleos	Local
18/01/2018	Vereador	1, 2	Pavilhão da Igreja Matriz, Rua Leopoldo Philippi, s/n. Centro, Vereador/PR
19/01/2018	Saúde do Iguaçu/PR	1, 2	Centro Comunitário São Leopoldo, Av. Iguaçu, n.º 895, Centro, Saúde do Iguaçu/PR
22/01/2018	Bom Sucesso do Sul/PR	1, 2	Pavilhão da Igreja Matriz, Rua Cândido Mello, n.º 588, Centro, Bom Sucesso do Sul/PR
23/01/2018	Marmeleiro/PR	1, 2	Centro Social da Igreja Matriz, Rua Emílio Magno Glatt, s/n. Centro, Marmeleiro/PR
24/01/2018	Enéas Marques/PR	1, 2	Saída Paroquia, Av. Joaquim Bonetti, n.º 435, Centro, Enéas Marques/PR
24/01/2018	Nova Esperança do Sudoeste/PR	1, 2	Centro Comunitário da Igreja Matriz, Av. Alexandre Bonetti, s/n. Centro, Nova Esperança do Sudoeste/PR
25/01/2018	Renasçança/PR	1, 2	Saída Paroquia, Rua Nereu Ramos, n.º 553, Centro, Renasçança/PR
26/01/2018	Nova Prata do Iguaçu/PR	1, 2	Centro Comunitário São João do Paz, Rua Costa e Silva, n.º 515, Centro, Nova Prata do Iguaçu/PR
30/01/2018	Francisco Beltrão - Cidade Norte/PR	1, 2	Centro de Eventos Maratã, Rodovia Km 02, 206, Nova Socco, Francisco Beltrão/PR
30/01/2018	Francisco Beltrão - Sul/PR	1, 2, 3, 4, 5, 6	Centro de Eventos Maratã, Rodovia Km 02, 206, Nova Socco, Francisco Beltrão/PR
31/01/2018	Dois Vizinhos/PR	1, 2, 3	CTG Saudeiros dos Paços, PR 261, Km 80, Zona Rural, saída para São Jorge D'Oeste, Dois Vizinhos/PR
01/02/2018	Salto do Lontra/PR	1, 2	Centro Comunitário da Igreja Matriz Nossa Senhora Aparecida, Rua Irmãs Marias Bernardas, s/n. Centro, Salto do Lontra/PR
02/02/2018	Itaipava D'Oeste/PR	1, 2	Saída Paroquia, Rua Manoel Ribas, s/n. Centro, Itaipava D'Oeste/PR
05/02/2018	Chopinópolis/PR	1, 2	Centro Comunitário São Francisco de Assis, Rua Frei Evaristo, s/n. Centro, Chopinópolis/PR
05/02/2018	Sulina/PR	1	Termas de Solina, Rua Aquino Tamariz, s/n. Sulina/PR
06/02/2018	Campo EréSC	1	CTG Estância do Oeste, RodoVIA SC 489, Km 02, Campo Eré/SC
06/02/2018	São Lourenço D'Oeste/SC	1, 2	Cube Recreativo Araucária - CRA, Rua Nereu Ramos, n.º 276, Progresso, São Lourenço D'Oeste/SC
07/02/2018	São Jorge D'Oeste/PR	1, 2	Pavilhão da Obceforest, Rua Francisco Desoberto, n.º 795, Centro, São Jorge D'Oeste/PR
07/02/2018	Sul Dois Vizinhos/PR	1, 2	CTG Saudeiros dos Paços, PR 261, Km 80, Zona Rural, saída para São Jorge D'Oeste, Dois Vizinhos/PR
08/02/2018	São João/PR	1, 2, 3	Centro Comunitário Mo-Sinhoro Raimundo, Rua Santa Rita, n.º 360, Centro, São João/PR
15/02/2018	Valinhos/SP	1	Restaurante da Nona, Avenida dos Esportes, n.º 624, Via Bessolo, Valinhos/SP
16/02/2018	Paulinópolis/SP	1	Bufile Imagem, Rua Angelo Varadão, n.º 250, Morumbi Paulista, Paulinópolis/SP

A Assembleia de Núcleo deliberará sobre a seguinte ORDEM DO DIA:
 1. Definir o posicionamento (voto) de cada Núcleo em relação às matérias que serão objeto das Assembleias Gerais da Cooperativa, o qual será apresentado pelo Delegado do Núcleo nestas Reuniões, nos termos do § 4º do art. 6º do Estatuto Social, como segue:
 EM REGIME ORDINÁRIO
 1. Prestação de contas relativas ao exercício encerrado em 31 de dezembro de 2017 compreendendo:
 a) relatório da gestão;

- balanço dos dois semestres do correspondente exercício;
- demonstrativo dos resultados;
- parecer do Conselho Fiscal;
- Destinação dos resultados;
- Destinação dos recursos advindos do Fundo de Assistência Técnica, Educacional e Social;
- Homologação dos normativos sistêmicos;
- Política de Sucesso;
- Política de Conformidade;
- Norma de Auditoria Externa;
- Outros assuntos de interesse do quadro social (caráter não deliberativo).

São João-PR, 08 de janeiro de 2018.

Luiz Farias
 Presidente

OBSERVAÇÕES:
 1. As Assembleias de Núcleo não serão realizadas na sede social da cooperativa por falta de acomodações e facilitação para o deslocamento dos associados.

2. A listagem dos associados que integram os Núcleos mencionados e objeto do presente Edital encontra-se disponível nas Agências da Cooperativa.

Prefeitura Municipal de Dois Vizinhos

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
 SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS
 PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2017
 O Município de Dois Vizinhos, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base no Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 7.959/2010, torna público o REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA A FARMÁCIA MUNICIPAL - EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA, através da Ata de Registro de Preços decorrentes do Pregão Presencial nº 058/2017 com execução de 12 (doze) meses.

ATA	EMPRESA DETENTORA	CNPJ Nº
131	ANGEMED COMERCIO DE PRODUTOS MEDICAMENTOS/ VITACOR	02.037.556/0001-81
132	AR FIOREZANO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP	08.859.805/0001-59
133	ASSUNÇÃO E MORETI LTDA - EPP	08.276.269/0001-63
134	IDEALMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS EIRELI - EPP	09.285.625/0001-18
135	LIFE CENTER COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP	21.227.056/0001-18
136	ARMARDES COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS	26.138.026/0001.76
137	HOSPITALARES LTDA - EPP	17.263.792/0001-80
138	REALMED DISTRIBUIDORA LTDA - EPP	17.263.792/0001-80

Os preços registrados poderão ser consultados na íntegra junto ao endereço eletrônico www.doisvzinhos.pr.gov.br/atas, na guia SRP - Atas de Registros de Preços.

Dois Vizinhos, 6 de janeiro de 2018.

Raul Camilo Isotton
 Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
 SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS REGISTRADOS
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 066/2017
 O Município de Dois Vizinhos, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base no Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 7.959/2010, torna público o REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CENTRAL TELEFÔNICA - EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA, através da Ata de Registro de Preços decorrentes do Pregão Presencial nº 066/2017 com execução de 12 (doze) meses.

ATA	EMPRESA DETENTORA	CNPJ Nº
136	ITALMIRA LUIS GUARARAPES & CIA. LTDA - ME	05.984.030/0001-17

Os preços registrados poderão ser consultados na íntegra junto ao endereço eletrônico www.doisvzinhos.pr.gov.br/atas, na guia SRP - Atas de Registros de Preços.

Dois Vizinhos, 6 de janeiro de 2018.

Raul Camilo Isotton
 Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
 SRP - SISTEMA DE REGISTROS DE PREÇOS REGISTRADOS
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 068/2017
 O Município de Dois Vizinhos, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base no Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 7.959/2010, torna público o REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES, QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS AOS USUÁRIOS DA SECRETARIA DE SAÚDE - COM LOTE EXCLUSIVO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA E COM COTA RESERVA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE E AMPLA CONCORRÊNCIA, através da Ata de Registro de Preços decorrentes do Pregão Presencial nº 068/2017 com execução de 12 (doze) meses.

ATA	EMPRESA DETENTORA	CNPJ Nº
138	PRIZORA E TRINDADE CONSULTORIA EIRELI - EIRE	17.435.571/0001-31

Os preços registrados poderão ser consultados na íntegra junto ao endereço eletrônico www.doisvzinhos.pr.gov.br/atas, na guia SRP - Atas de Registros de Preços.

Dois Vizinhos, 6 de janeiro de 2018.

Raul Camilo Isotton
 Prefeito

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO 004/2018

Decreto nº 14231/2018 - Dispõe sobre a Programação Financeira de Arrecadação Mensal e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o Exercício Financeiro de 2018 - 04 de janeiro de 2018.

Obs: Estes Documentos estão disponíveis na íntegra no Diário Oficial Eletrônico - site www.doisvzinhos.pr.gov.br

Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu

AVISO Nº 01
 EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2018

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu/PR, torna público que fará realizar no local e data abaixo, licitação na modalidade de Pregão Presencial, de acordo com as condições particulares do Edital, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Federal nº 7.892/2013, e demais legislações aplicáveis e normas em vigor que regem a matéria.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em saúde e segurança do trabalho para acompanhamento e orientações, bem como a realização de avaliações quantitativas conforme exigências da legislação trabalhista vigente, conforme consta no Anexo I, parte integrante desta Licitação.

DATA E HORA DE ABERTURA: 22/01/2018 às 09:00 (nove horas).

ENTREGA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos podem ser retirados na sede da Prefeitura, nos dias úteis das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas,



CEBRADE
CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO

Declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa

Proponente: **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – ME.**

CNPJ nº 10.347.576/0001-83. Inscrição Estadual isenta.

ENDEREÇO: Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, na cidade de Guarapuava estado do Paraná.

TELEFONE P/ CONTATO: (42) 3622-3325 / 3035 – 3624

e-mail: estagios@tecnicadotrabalho.com.br

O representante legal da empresa **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – ME.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.347.576/0001-83, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, declara para todos os fins de direito que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Guarapuava, 17 de janeiro de 2017.



CEBRADE- CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA- ME
NELSON DA SILVA VIRMOND,
SÓCIO ADMINISTRADOR
CPF/MF 47150491987
C.I RG. Nº 3.237.234 -1 – SSP/PR

Barb

Jeane

Davila

42 3622-4425 | 3035-36-24 | 3035-3625

Rua Saldanha Marinho, 1465 - Centro - Guarapuava - PR
rh tecnica2012@hotmail.com

093

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
 MINISTERIO DAS CIDADES
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

VALIDA EM TUDO
 O TERRITÓRIO NACIONAL
 835027216

VALIDO

NOME
 NELSON DA SILVA VIRMOND

DOC. IDENTIDADE / ORG. EMISSOR / UF
 3237234-1 SESP PR

CPF
 471.504.919-87

DATA NASCIMENTO
 22/09/1962

FILIAÇÃO
 NELSON BASTOS VIRMOND
 MARIA ELENIR DA SILVA
 VIRMOND

PERMISSÃO ACC CAT. HAB
 C

Nº REGISTRO VALIDADE Nº HABILITAÇÃO
 00379833895 17/12/2018 24/09/1980

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL DATA EMISSÃO
 GUARAPUAVA, PR 18/12/2013

ASSINATURA DO EMISSOR 87321189473
 PR906756054

PROIBIDO PLASIFICAR
 835027216

DETRAN - PR (PARANÁ)

CONFERE COM
 O ORIGINAL

Data 17/01/18

Carla Soares
 ASSINATURA

(Handwritten signature)

Carla
 Feame

Davila

CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME

1

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

NELSON DA SILVA VIRMOND, brasileiro, casado, com comunhão parcial de bens, administrador de empresa, residente e domiciliado na Rua Capitão Frederico Virmond, 2135, Apto nº 102, Centro, CEP: 85010-120, Guarapuava - PR, portador da Cédula de Identidade Civil RG 3.237.234-1 expedida pela SESP-PR, e do CPF/MF 471.504.919-87 e a Sra. **SONIA REGINA BOCHNIA VIRMOND**, brasileira, casada com comunhão parcial de bens, empresária, residente e domiciliada na Rua Capitão Frederico Virmond, 2135, Apto nº 102, Centro, CEP: 85010-120, Guarapuava - PR, portadora da Cédula de Identidade Civil RG 3.104.745-5 expedida pela SESP/PR, e do CPF/MF 437.013.029-87, sócios da empresa **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME** com sede e foro nesta cidade de Guarapuava – PR, à Rua Saldanha Marinho, nº 1465, Sala 02, Centro, CEP 85010-290, inscrita no CNPJ 10.347.576/0001-83, registrada na JUCEPAR sob o nº 41206298203 em 16/09/2008 e última alteração em 02/03/2016, registrada sob o nº 20160598974 resolvem por este instrumento particular de alteração de contrato modificar o seu Contrato Social primitivo e alterações e consolidações posteriores conforme as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: - Fica criada a Filial 01 sito a Rua Atílio Salvalagio, 625 Bairro Sarandi Sede CEP 87111200, Sarandi – Paraná, com objeto social Agente de integração empresa e escola para programas de estágios; Assessoria administrativa à Prefeituras e Órgãos Públicos na elaboração e realização de concursos públicos; Consultoria técnica para elaboração de projetos na área de educação, Serviços de Paisagismo, limpeza, manutenção, plantio de jardins e poda e plantio de árvores na área urbana e Serviços específicos de limpeza e conservação de imóveis e o capital social no valor de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

Daniel



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB N° 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

Carla
Jeane

095

CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME

2

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

Cláusula Segunda: - Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes do contrato social primitivo e alterações posteriores, no que não colidirem com as disposições do presente instrumento de alteração.

Cláusula Terceira: - Da consolidação do Contrato: A vista da modificação ora ajustados e em consonância com o que determina o artigo 2.031 da Lei 10.406/2002, os sócios RESOLVEM, por este instrumento, atualizar e consolidar o Contrato Social e Alterações tornando assim sem efeito a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no Contrato Social Primitivo e Alterações que, adequado às disposições da referida Lei 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário passa a ter a seguinte redação:

CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME

CONTRATO CONSOLIDADO

CNPJ: 10.347.576/0001-83

NELSON DA SILVA VIRMOND, brasileiro, casado, com comunhão parcial de bens, administrador de empresa, residente e domiciliado na Rua Capitão Frederico Virmond, 2135, Apto nº 102, Centro, CEP: 85010-120, Guarapuava - PR, portador da Cédula de Identidade Civil RG 3.237.234-1 expedida pela SESP-PR, e do CPF/MF 471.504.919-87 e a Sra. **SONIA REGINA BOCHNIA VIRMOND**, brasileira, casada com comunhão parcial de bens, empresária, residente e domiciliada na Rua Capitão Frederico Virmond, 2135, Apto nº 102, Centro, CEP: 85010-120, Guarapuava - PR, portadora da Cédula de Identidade Civil RG 3.104.745-5 expedida pela SESP/PR, e do CPF/MF 437.013.029-87, sócios da empresa **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME** com sede e foro

Daniel



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB Nº 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

Carlo

Leane

096

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

nesta cidade de Guarapuava – PR, à Rua Saldanha Marinho, nº 1465, Sala 02, Centro, CEP 85010-290, inscrita no CNPJ 10.347.576/0001-83, registrada na JUCEPAR sob o nº 41206298203 em 16/09/2008 e última alteração em 02/03/2016, registrada sob o nº 20160598974 resolvem por este instrumento particular de alteração de contrato modificar o seu Contrato Social primitivo e alterações e consolidações posteriores conforme as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: - A sociedade gira sob o nome empresarial de “**CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME**”

Cláusula Segunda: - A sede e domicílio da empresa é na Rua Saldanha Marinho, nº. 1465, sala 02, Centro, CEP 85010-290, em Guarapuava – PR. e mantém as seguintes filiais:

Filial 01 – sito a Rua Atilio Salvalagio, 625 Bairro Sarandi Sede CEP 87111200, Sarandi – Paraná, com capital social no valor de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

Cláusula Terceira:- O capital social no valor de R\$ 160.000,00 (Cento e Sessenta Mil Reais) divididos em 160.000 (Cento e Sessenta Mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizadas, em moeda corrente do País, pelos Sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	CAPITAL R\$
NELSON DA SILVA VIRMOND.....	144.000.....	R\$ 144.000,00
SONIA REGINA BOCHNIA VIRMOND.....	16.000.....	R\$ 16.000,00
TOTAL	160.000.....	R\$ 160.000,00

Cláusula Quarta: - O objeto é Agente de integração empresa e escola para programas de estágios; Assessoria administrativa à Prefeituras e Órgãos Públicos na elaboração e

Danielo



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB Nº 41901685023.
 PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11702541335. NIRE: 41901685023.
 CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 06/07/2017
 www.empresafacil.pr.gov.br

Carlo
Jane

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

realização de concursos públicos; Consultoria técnica para elaboração de projetos na área de educação, Serviços de Paisagismo, limpeza, manutenção, plantio de jardins e poda e plantio de árvores na área urbana e Serviços específicos de limpeza e conservação de imóveis.

Cláusula Quinta: - A sociedade iniciou suas atividades em 20 de Junho de 2008 e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Sexta: - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Sétima: - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital.

Cláusula Oitava: - A administração da sociedade caberá ao sócio **NELSON DA SILVA VIRMOND**, com poderes e atribuições de **ADMINISTRADOR**, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações sejam em favor de qualquer outro quotista ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens móveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Cláusula Nona: - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

Daniel



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB Nº 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

Carla

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

Cláusula Décima: - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão o administrador quando for o caso.

Cláusula Décima Primeira: - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, alterar endereço, razão social, objeto social, entrada e saída de sócios mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

Cláusula Décima Segunda: - Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Terceira: - Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará sua atividade com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, a data da resolução verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Cláusula Décima Quarta: - O **ADMINISTRADOR** declara sob as penas da Lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargo público, ou por crime falimentar da prevaricação, pleito ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de concorrências, contras as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Daniel



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB Nº 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

Carla

Jeane

099

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

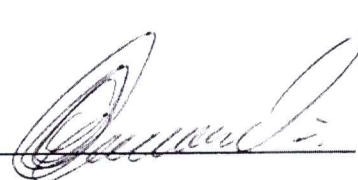
Cláusula Décima Quinta: - As deliberações dos sócios serão formalizadas em alteração contratual quando tomadas por todos os sócios e por esses assinado, dispensada, nesse caso, a reunião dos sócios.

Cláusula Décima Sexta: - Esta sociedade está registrada por este contrato social pelo art. Da Lei 10.406 de 10/01/2002 aplicada às sociedades limitadas, bem como, de forma supletiva e no que forem aplicável pela Lei 6.404 de 15/12/1976 e demais dispositivos legais pertinentes à matéria.

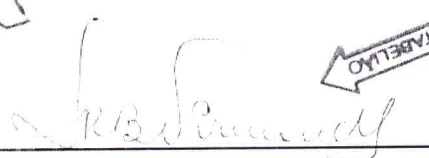
Cláusula Décima Sétima: - Fica eleito o foro de Guarapuava – PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados lavram, datam e assinam o presente instrumento em 01 (Uma) via, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Guarapuava - Paraná, 20 de Junho de 2017.



NELSON DA SILVA VIRMOND



SONIA REGINA BOCHNIA VIRMOND

Daniel

Jeane
Carlo



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB Nº 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

100

SEGUNDO SERVIÇO NOTARIAL
R. Mal. Floriano Peixoto, 1573, Centro
Guarapuava/Pr - CEP 85010-250
Fone/Fax: (042) 3623-2299/3035-2299
SELO dG00c.9THPX.N061L CTRL: EwX4f.Gnd0
Consulte o selo em <http://funarpen.coa.br>
Reconheço como VERDADEIRA a(s) firma(s)
NELSON DA SILVA VIRMOND, SONIA REGINA...
BOCHNIA VIRMOND.....
Guarapuava, 03 de Julho de 2017
Em Testemunho da Verdade.

CELSD FRATES DE ANDRADE - Escrevente

Daniel

[Handwritten mark]

Jane



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB Nº 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

Carla

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

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

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.347.576/0001-83 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/09/2008
NOME EMPRESARIAL CEBRADE-CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R SALDANHA MARINHO	NÚMERO 1465	COMPLEMENTO SALA 02
CEP 85.010-290	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GUARAPUAVA
UF PR	TELEFONE (42) 3035-3625 / (42) 3035-3625	
ENDEREÇO ELETRÔNICO fborazo@uol.com.br		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/09/2008	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.


Emitido no dia 06/01/2018 às 09:16:35 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[Consulta QSA / Capital Social](#)

[Voltar](#)

Davila

 Preparar Página
para Impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
[Atualize sua página](#)



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
ANEXO II – CARTA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL: Instituto PROE

CNPJ Nº 06.993.363/0001-51

ENDEREÇO: Rua Vereador Basílio Sautchuk, 388, Centro, CEP nº 87013-190

FONE: (44) 3028-1177

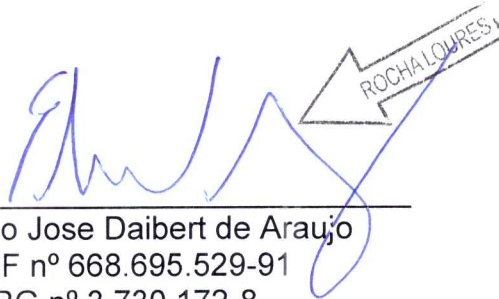
MUNICÍPIO: Maringá

ESTADO: Paraná

Credenciamos a Sra. Dalila Armani Minski, portadora da cédula de identidade sob nº 72518306 e CPF sob nº 037.401.569-45, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, na qualidade de representante legal da empresa, com poderes para representar a empresa, elaborar a proposta, oferecer lances, assinar atas, interpor de recurso e praticar todos os demais atos que se fizerem necessários.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Maringá, 09 de Janeiro de 2017.



Eduardo Jose Daibert de Araújo
CPF nº 668.695.529-91
RG nº 3.730.172-8
Presidente



2º TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ
Diderot A.A.da Rocha Loures-Tabeliço
Av.Duque de Caxias, 361-Maringá/PR
Fone 44.3220-1500
SELO 0C9h6.66v1s.0ay2c-1YtbB.Ts9S
Consulte em <http://funarpen.com.br>
Reconheço a(s) firma(s) por SEMELHANÇA:
EDUARDO JOSÉ DAIBERT DE ARAÚJO.....
Maringá, 09 de janeiro de 2018
00230377(001-000824369)*****
Em testemunho _____ da Verdade

JULIANA GÓIS MORGUEIRA - Escr.Autorizada






PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO


Por este instrumento particular de Procuração, a INSTITUTO PROE, pessoa jurídica de direito privado de fins não econômicos, com sede a Rua Basílio Sautchuk, 388, Centro, CEP nº 87013-190, cidade Maringá/PR, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 06.993.363/0001-51, e Inscrição Estadual Isento, representada neste ato por seu presidente, outorgante, Sr. Eduardo José Daibert de Araújo, portador da célula de identidade nº 3.730.172-8 – SSP – PR, inscrito no CPF nº 668.695.529-91, nomeia e constitui seu bastante Procurador o Sr. Dalila Armani Minski, portador da Cédula de Identidade RG n.º 72518306 e CPF n.º 037.401.569-45, a quem confere amplos poderes para representar a INSTITUTO PROE perante a Prefeitura Municipal de Planalto no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL nº. 002/2018, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases, em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas nas etapas de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas nas etapas de lances, negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia 01/03/2018.

Maringá, 09 de Janeiro de 2018.


Eduardo José Daibert de Araújo
CPF N° 668.695.529-91
Presidente



ROCHA LOURES 

2º TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ
Diderot A.A. da Rocha Loures - Tabelião
Av. Duque de Caxias, 361 - Maringá/PR
Fone 44.3220-1500
SELO sC9h6.s6Y1s.Vbi2o-ldnbB.Ts9S
Consulte em <http://funarpen.com.br>
Reconheço a(s) firma(s) por SEMELHANÇA:
EDUARDO JOSÉ DAIBERT DE ARAÚJO.....
Maringá, 09 de janeiro de 2018
00230377(001-000824377)*****
Em testemunho _____ da Verdade


JULIANA BÓIS ROGUEIRA - Escr. Autorizada





Registro de Títulos e Documentos

Registro Civil de Pessoas Jurídicas

Hélio Baiardi de Oliveira

Oficial

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

CERTIDÃO

CERTIFICO em relatório breve, a pedido de Instituto Proe, que revendo neste Serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, o Livro A-023, dele verifiquei constar o **REGISTRO N.º 5.483**, efetuado em 04 de maio de 2009, até sua última **AVERBAÇÃO N.º 05/5.483**, efetuada em 04 de agosto de 2017 do ESTATUTO do "**INSTITUTO PROE**", inscrita no CNPJ sob nº 06.993.363/0001-51, com sede nesta Cidade de Maringá, Estado do Paraná na Rua Vereador Basílio Sautchuk, 388 - CEP 87013-190. **CERTIFICO** mais, consoante a **AVERBAÇÃO N.º 04/5.483** efetuada em 31 de março de 2015 e **AVERBAÇÃO N.º 05/5.483**, efetuada em 04 de agosto de 2017, da Ata da 3ª Assembléia Extraordinária, realizada em 25 de fevereiro de 2016 e Ata de Reunião do Conselho, realizada em 21 de julho de 2017, que os atuais cargos eletivos, com mandato de 03 (três) anos, estão assim constituídos: **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO: Presidente:** Eduardo José Daibert de Araújo; **Vice-Presidente para Assuntos Empresariais:** João Carlos Falleiros; **Vice-Presidente para Assuntos Institucionais:** Maycon Juliano Massarotto; **Vice-Presidente para Assuntos Administrativo-Financeiros:** Sebastião da Silva Freitas. **Compete ao Presidente do Conselho de Administração** representar o IPROE ativa e passivamente; em juízo ou fora dele, em suas relações com administração pública e qualquer terceiro, praticando todos os atos referentes à realização de seus fins e a defesa e proteção dos direitos e interesses do Instituto; **e em conjunto com o Vice-Presidente Administrativo Financeiro:** assinar contratos e constituir procuradores "ad judicium" e "ad negotia", especificando os poderes nos respectivos instrumentos e abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, assinando cheques, ordens e requisições (art. 35 - I - III-a-b). **Compete** ainda aos **Vice-presidentes do Conselho de Administração**, propor planos de ação para suas áreas específicas, propugnar pelo alcance dos objetivos do **IPROE**, cumprir e fazer cumprir o estatuto do Instituto e **substituir o presidente em suas faltas e impedimentos**. É o que verifiquei constar em relação ao que me foi solicitado. O referido é verdade e dou fé. Maringá, aos sete dias do mês de agosto do ano de dois mil e dezessete (07/08/2017). 09:46:37h. Ems.: R\$ 13,48.

Cybele T.B.M. de Oliveira
Esc. Autorizada

FUNARPEN
SELO DIGITAL Nº
cnKDb.428tj.Rhtuh
Controle:
LcE73.9LwxM
consulte esse selo em
<http://funarpen.com.br>



Davio

Inc

INSTITUTO PROE

ESTATUTO SOCIAL – 1ª alteração

CAP. I – DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO E DURAÇÃO

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

CAP. II – OBJETO E FINALIDADES

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

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

Davila

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Jeane

XIV. Promover a captação de recursos para execução de projetos e ampliação do campo de pesquisa e informações, através de termos de parceria e convênios com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

XV. Realizar e ou patrocinar projetos de estudo, pesquisa, análise e outras ações correlatas que promovam e auxiliem na geração de conhecimento novo, em técnicas e métodos capazes de melhorar e aprimorar os serviços executados por empresas e por organizações públicas ou privadas;

XVI. Promover reuniões, palestras, encontros, visando o amplo desenvolvimento de estudos específicos sobre a problemática social do desemprego e os caminhos para erradicação das suas causas, bem como promovendo a cultura e a valorização da cidadania;

XVII. Promover, editar, patrocinar e ou comercializar publicações de seu interesse;

XVIII. Instituir prêmios e homenagens por notório empenho de pessoas físicas ou jurídicas na melhoria e aprimoramento das relações de trabalho e do desenvolvimento da produção industrial e da gestão empresarial, especialmente voltados à micro e pequena empresa;

XIX. Instituir prêmios aos talentos jovens, por seu desempenho na profissionalização e na manutenção de boas relações de trabalho.

XX. Criar e manter entidades sociais, sem fins lucrativos, ou delas participar, com intuito de cumprir o disposto neste Capítulo.

XXI. Praticar outras ações sociais necessárias, mesmo não previstas neste estatuto, em defesa dos direitos e da cidadania, da capacitação profissional e da geração de trabalho e renda, na busca do desenvolvimento econômico sustentável.

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

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

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

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

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

CAP. III - DOS ASSOCIADOS

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

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

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

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

Jeane

ESARE M. DE ANDRADE

DE NOTAS BARBOS, FERRAZ - PR
2
D. Denise Maria
C. O. Araujo
1

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Danielo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 11 - Quando um associado infringir o presente estatuto ou venha a exercer atividades que comprometam a ética, moral ou aspecto financeiro do IPROE, o mesmo será passível de sanções da seguinte forma:

- I. advertência por escrito,
- II. suspensão dos seus direitos por tempo determinado,
- III. exclusão do quadro de associados.

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

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

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

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

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

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

Jeanne

SABE. M. DE ANDRADE

3ª MARIA FERREZ - PR
SECRETARIA DO IPROE

Davila

SS

#

Q

CAP. V - DOS DIREITOS E DEVERES DO ASSOCIADO

Ficou arquivada cópia em microfílm
sob o n. 00086994

Art. 18 - São direitos do associado:

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

Art. 19 - São deveres do associado:

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

CAP. VI - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dario

S

4

4

Jeanne



CAP. VII – ASSEMBLÉIA GERAL

Ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n. 00086994

Art. 24 – A Assembléia Geral é o órgão máximo do **I PROE**, soberana em suas decisões, dela participando os associados no gozo de seus direitos.

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

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

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

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

Parágrafo Terceiro – Assembléias Gerais Extraordinárias poderão ser convocadas:

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

Art. 26 – Compete a Assembléia Geral Ordinária:

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

Art. 27 – Compete a Assembléia Geral Extraordinária:

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

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

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

CAP. VIII – CONSELHO SUPERIOR

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

RESAR E. M. DE ANDRADE
MARINGÁ - PR



Daniel

SS

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

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

Art. 29 - Compete ao Conselho Superior:

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

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

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

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

Art. 30 - Compete ao Presidente do Conselho Superior:

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

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

CAP. IX – CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

Art. 33 - Compete ao Conselho de Administração:

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

Daniel

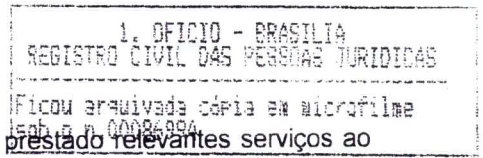
S



Jane



Wesley



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

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

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

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

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

- I. representar o **IPROE** ativa e passivamente; em juízo ou fora dele, em suas relações com administração pública e qualquer terceiro, praticando todos os atos referentes à realização de seus fins e a defesa e proteção dos direitos e interesses do Instituto;
- II. presidir as reuniões do Conselho de Administração;
- III. em conjunto com o Vice-presidente Administrativo-financeiro :
 - a) assinar contratos e constituir procuradores "ad judicium" e "ad negotia", especificando os poderes nos respectivos instrumentos;
 - b) abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, assinando cheques, ordens e requisições;
 - c) assinar correspondências que de qualquer modo obriguem o **IPROE**.

Art. 36 - Aos Vice-presidentes compete:

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

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

CAP. X - CONSELHO FISCAL

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

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

Art. 38 - Compete ao Conselho Fiscal:

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

Daniel

SS

A

7
WIP



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

RECIBO REGISTRADO EM MARINGÁ - PR
SOB O N. 00086994

CAP. XI - DAS ELEIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Daire

SS

A



II. um dos membros será o presidente da mesa e outro o secretário.

III. para cada chapa candidata, será destinado um período para apresentação da sua plataforma de trabalho.

IV. a votação será secreta, aberto para todos associados de pleno gozo dos seus direitos,

V. os votos serão depositados em uma urna lacrada, exposta na mesa do presidente, encerrada a votação, será realizada o escrutínio e a contagem dos votos, após contagem será proclamada a chapa eleita.

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

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

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

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

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

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

CAP. XII - DO PATRIMÔNIO

Art. 49 - Constituem patrimônio do IPROE:

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

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

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

CAP. XIII - DAS RECEITAS

Art. 50 - Constituem receitas do IPROE:

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

Daniel

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ficou arquivada cópia em microfilme
em 02/09/2004

V. As resultantes da prestação de serviços, comercialização de produtos e bens ou mercadorias, ou ainda de publicações e inscrições de cursos, palestras e outros eventos;

VI. As dotações, subvenções eventuais ou resultados de termos de parceria recebidos diretamente da União, dos Estados e Municípios ou através de órgãos públicos de administração direta ou indireta;

VII. Os produtos de operações de crédito, internas ou externas, para financiamento de suas atividades, bem como os rendimentos decorrentes de títulos, ações ou papéis financeiros de sua propriedade e de seu patrimônio;

VIII. As rendas em seu favor constituídas por terceiros, juros bancários e outras receitas de capital;

IX. As doações de pessoa física ou jurídica a título de incentivo fiscal ou renúncia fiscal, em conformidade com legislação específica;

X. Contribuições e taxas diversas.

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

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

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

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

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

CAP. XIV - EXERCÍCIO E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

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

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

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

Parágrafo Terceiro - Promover a realização de auditoria, inclusive por auditores externos independentes, se for o caso, da aplicação dos eventuais recursos objeto do termo de parceria conforme previsto em regulamento.

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

Danielo

SS

A



Jane

O

JOÃO M. DE ANDRADE

CAP. XV - DOS LIVROS

Art. 52 - O IPROE manterá seguintes livros:

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

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

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

CAP. XVI - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dalila

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Jeane

[Circular stamp: CESAR E. M. DE ANDRADE, ADV. GAB. 1]

[Circular stamp: INSTITUTO DE ENSINO SUPERIOR DE MARINGÁ - PR, II, P. 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120]

1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ficou arquivada cópia em microfilme

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

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

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

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

CAP. XVII – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

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

Art. 69 - Compete ao Grupo Gestor Inicial:

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

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

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

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

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

Brasília, 11 de Agosto de 2008

1º ofício

Luiz Ajita
Secretário da Assembléia

1º ofício

Eduardo José Daibert de Araújo
Presidente da Assembléia

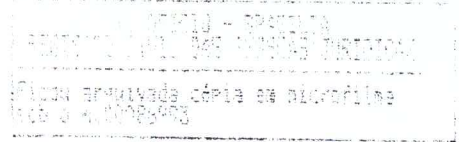
1º ofício

Dr. César Eduardo Misael de Andrade
OAB/PR 17523

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR <i>Hélio Baiardi de Oliveira - Oficial</i> Av. XV de Novembro, 331 (44) 3029-9453		
Registro Civil de Pessoas Jurídicas Registro nº 5.483 - Livro A-023 Maringá-PR, 04 de maio de 2009.		
Ems.	10,83	Alexandre Xavier Cavalcante Esc. Juramentado "Selo anexo na via entregue a parte"
Funrejus	4,80	
Distribuidor	4,47	
Funarpen	0,50	
Total	20,60	
VRC	103,14	
Arquivo	5.483	Distrib. 4.270
		Protocolo 357.276



Daniel



ATA DA 2ª ASSEMBLÉIA EXTRAORDINÁRIA DO INSTITUTO PROE

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

Jeane



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Davila



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

- 1- Alteração do nome fantasia do Instituto Proe, chamado simplesmente Proe, para doravante **IPROE**.
- 2- Alteração do Artigo 1º do Estatuto do Instituto Proe no que concerne à sede e foro do Instituto Proe:

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

Jeane

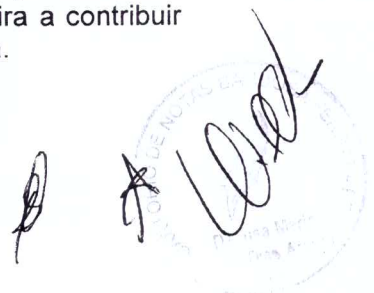
Passando a ter a seguinte redação:

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



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

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



Daniel



Passando a ter a seguinte redação:

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

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

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

Passando a ter a seguinte redação:

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

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

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

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

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

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

IV. Associado usuário.

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

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

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

Jane



[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

Danielo



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

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

Passando a ter a seguinte redação:

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

10- Exclusão do Parágrafo Único do Artigo 7º.

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

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

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

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

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

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

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

15- Exclusão do Inciso V do Artigo 29.

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

Jeane

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Davilo



1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n. 00086993

CACBIO
CONFEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES
COMERCIAIS E EMPRESARIAIS DO BRASIL

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

Maringá, 11 de Agosto de 2008.

Eduardo José Daibert de Araújo
Presidente da Assembléia

Luiz Ajita
Secretário da Assembléia

Dr. César Eduardo Misael de Andrade
OAB/PR 17523

César Eduardo Misael de Andrade
Advogado - OAB-PR 17.523

CARTORIO MARCELO RIBAS
1. OF. DE REGISTRO DE PESSOAS
JURÍDICAS
SUPER CENTER - ED. VENANCIO 2000
SCS. D.08 BL. B-60 SL. 140-E 1. ANDAR
BRASÍLIA/DF - TELEFONE: 224-4026

Registrado e Arquivado sob o
numero 00007655 do livro n. A-17 em
22/09/2005 . Dou fé.
Protocolado e microfilmado sob
n. 000086993
Brasília: 31/03/2009.

PROE
Tribunal Registral e Cartorário do Estado do Paraná

Titular: Marcel
Subst.: Edlene
Geraldina
Eunice de
Edileuza
Francineide
Marcus Antonio
Michelle Barros
Maria Lúcia C. Burle Grief
- Rosimar Alves de Jesus

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - MARINGÁ - PR
Hélio Baiardi de Oliveira - Oficial
Av. XV de Novembro, 331 - (44) 3029-9453

Ems	10,83
Funrejus	4,80
Distribuidor	4,47
Funarpen	0,50
Total	20,60
VRC	103,14
Arquivo	5,483
Distrib	4,270
Protocolo	357,276

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

Alexandre Xavier Cavalante
Esc. Juramentado
"Seio anexo na via entregue à parte"

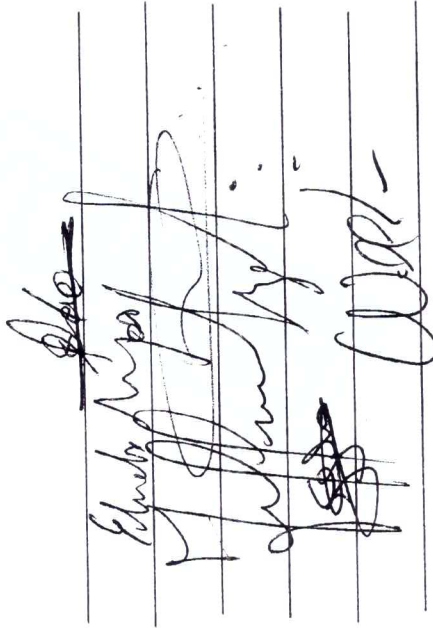
Curtas: R\$ 0,24
Tab.: 100,00 R

Daire

MARINGÁ, PR, 11 DE AGOSTO DE 2008.

2ª ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
LISTA DE PRESENÇA

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





Davide Flame

ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO SUPERIOR E DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO PROE

Aos vinte e um (21) dias do mês de julho do ano de dois mil e dezessete, com abertura às 08 horas, na sede do Instituto Proe, localizado na Rua Vereador Basílio Sautchuk, nº 388, na cidade de Maringá, Estado do Paraná, reuniram-se representantes dos Conselhos Superior e de Administração do Instituto PROE para deliberações sobre pauta única da reunião convocada pelo Sr. **EVERALDO BELO MORENO**, presidente do Conselho Superior em e-mail encaminhado em 19/06/2017, que foi para a **Substituição de membro dos Conselhos Superior e Administração do Instituto PROE**. Iniciada a reunião, o Sr. Luiz Ajita, Vice-Presidente do Conselho Superior e Vice-Presidente Administrativo Financeiro do Instituto PROE, informou a todos que em virtude das dificuldades em conciliar as agendas cada vez mais intensas do Sicoob Metropolitano, entidade na qual exerce a Presidência do Conselho de Administração, com a agenda do Instituto PROE, se sente no dever de pedir o afastamento desta diretoria, a fim de que esta entidade possa adotar todas as ações necessárias para o seu pleno desenvolvimento. Na ocasião, foi ressaltado pelo Presidente do Conselho de Administração, Sr. Eduardo José Daibert de Araujo, o fato de que o Sr. Luiz Ajita teve um importante papel, como conselheiro, durante toda a trajetória do Instituto PROE, desde o ato de sua fundação até os dias de hoje e que graças a contribuição do Sr. Luiz Ajita o Instituto PROE conseguiu se desenvolver e atuar em nível nacional. Os demais presentes reconheceram o trabalho do Conselheiro Sr. Luiz Ajita e foi dito que todos sentiram-se honrados em tê-lo na diretoria do Instituto PROE. Na sequência, foi indicado o Sr. Sebastião da Silva Freitas para substituí-lo nos cargos de Vice-Presidente do Conselho Superior e de Vice-Presidente Administrativo Financeiro do Instituto PROE até a convocação e posse da nova diretoria. O pedido de afastamento e a indicação do Sr. Sebastião da Silva Freitas foi aceito por unanimidade entre todos os presentes e, definiu-se que a substituição passará a vigorar a partir de 01 de Setembro de 2017 até a próxima eleição e posse da nova diretoria do Instituto PROE. A diretoria do Instituto PROE passa a ser composta então, da seguinte forma: **CONSELHO SUPERIOR: Presidente do Conselho Superior; Sr. Everaldo Belo Moreno,**

Handwritten signatures in blue ink on the right margin.

Handwritten signature in blue ink: Danilo

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

3º TABELIONATO DE NOTAS
ANTÔNIO GRASSANO NETO
Autentico a presente cópia. O referido é verdade e dou fé.

Av. Herval, 378
Maringá - PR

27 DEZ 2017

Em test. _____ da verdade.

<input type="checkbox"/> ACSA CAROLINE DE SOUZA SILVA	<input type="checkbox"/> MAYSÁ CLÁUDIA MORI
<input type="checkbox"/> AMANDA CRISTINA DIAS	<input type="checkbox"/> THAYSE FIGUEIREDO RIBEIRO ANGELONE
<input type="checkbox"/> ANNE ELISE MARLÚRIA REIS FERNANDES	<input type="checkbox"/> WELCH CRISTINE FERREIRA



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: Instituto PROE

CNPJ Nº 06.993.363/0001-51

ENDEREÇO: Rua Vereador Basilio Sautchuk, 388, Centro, CEP nº 87013-190

FONE: (44) 3028-1177

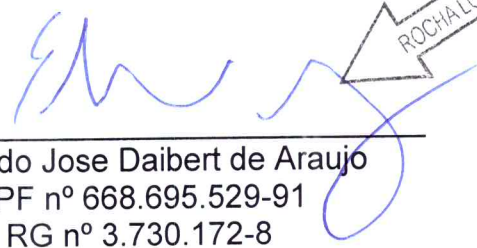
MUNICÍPIO: Maringá

ESTADO: Paraná

O representante legal da empresa Instituto PROE, o Sr. Eduardo Jose Daibert de Araujo, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Maringá, 09 de Janeiro de 2018.


Eduardo Jose Daibert de Araujo
CPF nº 668.695.529-91
RG nº 3.730.172-8
Presidente



2º TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ
Diderot A.A.da Rocha Loures-Tabeliço
Av.Duque de Caxias, 361-Maringá/PR
Fone 44.3220-1500
SELO 4C9h6.3671a.VIf2o-1C5bB.T99S
Consulte em <http://funarpen.com.br>
Reconheço a(s) firma(s) por SEMELHANÇA:
EDUARDO JOSÉ DAIBERT DE ARAUJO.....
Maringá, 09 de janeiro de 2018
00230377(001-000824370)*****
Em testemunho _____ da Verdade


JULIANA GÓES ROGUEIRA - Escr.Autorizada





CEBRADE
CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Proponente: **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – ME.**

CNPJ nº 10.347.576/0001-83. Inscrição Estadual isenta.

ENDEREÇO: Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, na cidade de Guarapuava estado do Paraná.

TELEFONE P/ CONTATO: (42) 3622-3325 / 3035 – 3624


e-mail: estagios@tecnicadotrabalho.com.br

O representante legal da empresa **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – ME.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.347.576/0001-83, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, declara para fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Guarapuava, 17 de janeiro de 2017.


CEBRADE- CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA- ME
NELSON DA SILVA VIRMOND,
SÓCIO ADMINISTRADOR
CPF/MF 47150491987
C.I RG. Nº 3.237.234 -1 – SSP/PR


CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA
DE ESTAGIO LTDA - ME
CNPJ: 10.347.576/0001-83







42 3622-4425 | 3035-36-24 | 3035-3625

Rua Saldanha Marinho, 1465 - Centro - Guarapuava - PR
rh tecnica2012@hotmail.com

Prefeitura Municipal de Planalto
Pregão Presencial 2/2018

PROPOSTA DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS / SERVIÇOS

CNPJ: 06.993.363/0001-51 **Fornecedor :** INSTITUTO PROE **E-mail:** financeiro.iproe@gmail.com
Endereço : RUA VEREADOR BASILIO SAUTCHUK 388 ZONA 01 - CENTRO - Maringá/PR - CEP 87013-190 **Telefone:** 44 30281177 **Fax:** **Celular:** 44 998285905
Inscrição Estadual: Isento **Contador:** Alex Teles da Silva **Telefone contador:** 4421012502

Representante: Eduardo José Daibert de Araujo **RG:** 37301728
Endereço representante: Rua Quinze de Agosto 221 - Jd Alamar - Maringá/PR - CEP 87014-430 **Telefone representante:** 4430281177
E-mail representante: financeiro.iproe@gmail.com
Banco: 1 - BB **Conta:** 202000-9 **Data de abertura:** 31/05/2017

Nº	Item	Descrição do Produto / Serviço	Qtde.	Unid.	Preço Máximo	Marca	Preço Unitário	Preço Total
001		Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização d Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de bolsais de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particular de ensino séries finais do ensino fundamental e ensino médio e ensino superior.	24,00	UN	51.279,20	IPROE	50.727,10	1.217.450,40
							PREÇO TOTAL DO LOTE :	1.217.450,40
							TOTAL DA PROPOSTA:	1.217.450,40

Validade da proposta: 60 dias
Prazo de entrega: 1 dia

[Handwritten signature]
ROCHA LOPES

INSTITUTO PROE
CNPJ: 06.993.363/0001-51

2018
Diderot A.A.da Rocha Loures-Tabelliço
Av. Duque de Caxias, 361-Maringá/PR
Fone 44.3220-1500
SELO c9hc.96w1s.lvg2o-1xb6b.1995
Consulte em http://funappen.com.br
Reconheço a(s) firma(s) POR SEMELHANÇA
de: EDUARDO JOSÉ DAIBERT DE ARAUJO.....
Maringá, 09 de Janeiro de 2018
00230377(001-009824383)*****
Em testemunho da Verdade



[Handwritten signature]
Daria

JULIANA GOMES RODRIGUES - Escr.Autorizada

Certifico e dou fé, que o presente reconhecimento de firma foi realizado POR SEMELHANÇA em virtude do(a) signatário(a) estar impossibilitado de assinar na Presença do notário. (artigo 733, § 3º, Provimento 269).

1.28



PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: Instituto PROE - CNPJ Nº 06.993.363/0001-51

ENDEREÇO Rua Basílio Sautchuk, 388 – Centro. FONE: (44)3028 1177

MUNICÍPIO: Maringá/PR

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^a nossa proposta de preços, relativa à contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental e ensino médio, com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, da licitação em epígrafe.

LOTE: 1							
OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS PREVISTA	JORNADA DE TRABALHO DOS ESTAGIÁRIOS	PERCENTUAL (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA PROPOSTA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particular de ensino séries finais do ensino fundamental e ensino médio.	R\$954,00 + R\$50,00 = R\$1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	7,5% (Sete e Meio Por Cento)	R\$3.539,10 (Três Mil, Quinhentos e Trinta e Nove Reais e Dez Centavos)	R\$47.188,00 (Quarenta e Sete Mil, Cento e Oitenta e Oito Reais)	R\$50.727,10 (Cinquenta Mil, Setecentos e Vinte e Sete Reais e Dez Centavos)
CUSTO TOTAL MENSAL							R\$50.727,10
CUSTO TOTAL PARA 24 MESES							R\$1.217.450,40

David



O preço para execução do objeto da licitação supramencionada é de **R\$3.539,10 (Três Mil, Quinhentos e Trinta e Nove Reais e Dez Centavos)**, ao mês, referente ao percentual de 7,5% (Sete e Meio por Cento) sobre o previsto como pagamento aos estagiários.

O prazo de execução do objeto é de **24 (vinte e quatro) meses**, podendo ser prorrogado de acordo com a lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, conforme edital.

O prazo de validade da proposta de preços é de **60 (Sessenta) dias**.

Atenciosamente

Maringá, 09 de Janeiro de 2018

Eduardo José Daibert de Araujo
RG 37301728 – SSP-PR – CPF 668.695.529-91
Presidente – Instituto PROE
Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

20TABELIONATO DE NOTAS DE MARINGÁ
Diderot A.A.da Rocha Loures-Tabeliço
Av. Duque de Caxias, 361-Maringá/PR
Fone 44.3220-1500
SELO EC9hc.96r1s.n7U2o-1YhbB.Ts9S
Consulte em <http://funarpen.com.br>
Reconheço a(s) firma(s) por SEMELHANÇA
de: EDUARDO JOSÉ DAIBERT DE ARAÚJO.....
Maringá, 09 de janeiro de 2018
00230377(001-000824380)*****
Em testemunho _____ da Verdade



JULIANA GÓIS NOGUEIRA - Escr.Autorizada

Certifico e dou fé, que o presente reconhecimento de firma foi realizado por SEMELHANÇA em virtude do(a) signatário(a) estar impossibilitado de assinar na presença do notário. (artigo 733, § 3º, Provimento 269).

Página 02/02

Daibo
Jane



CEBRADE
CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
PROPOSTA DE PREÇOS

Proponente: **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – ME.**

CNPJ nº 10.347.576/0001-83. Inscrição Estadual isenta.

ENDEREÇO: Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, na cidade de Guarapuava estado do Paraná.

TELEFONE P/ CONTATO: (42) 3622-3325 / 3035 – 3624

e-mail: estagios@tecnicadotrabalho.com.br

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. S^a nossa proposta de preços, relativa à contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, da licitação em epígrafe.

Lote 01

Objeto	Bolsa estágio + auxílio transporte	Quantidade de estagiários prevista	Jornada de trabalho dos estagiários	Percentual máximo (%) de taxa administrativa	Custo total estimado para os serviços	Custo total estimado para as bolsas	Custo total para a licitação
Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	8,67%	R\$ 4.091,20	R\$ 47.188,00	R\$ 51.279,20

Dario

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA
DE ESTÁGIO LTDA - ME
CNPJ: 10.347.576/0001-83

Carlo

James

42 3622-4425 | 3035-36-24 | 3035-3625

Rua Saldanha Marinho, 1465 - Centro - Guarapuava - PR

rhtecnica2012@hotmail.com

131



CEBRADE
CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO

CUSTO TOTAL MENSAL R\$ 51.279,20 (cinquenta e um mil duzentos e nove reais e vinte centavos)

CUSTO TOTAL PARA 24 MESES R\$ 1.230.700,80 (Um milhão duzentos e trinta mil, setecentos reais e oitenta centavos)

O preço para execução do objeto da licitação supramencionada é de **R\$ (inserir o valor da proposta) (inserir o valor por extenso)**.

O prazo de execução do objeto é de **24 (vinte e quatro)** meses.

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, ao contar da apresentação desta proposta.

Atenciosamente.

Guarapuava, 17 de janeiro de 2017.

CEBRADE- CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA- ME
NELSON DA SILVA VIRMOND,
SÓCIO ADMINISTRADOR
CPF/MF 47150491987
C.I RG. Nº 3.237.234 -1 – SSP/PR

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA
DE ESTÁGIO LTDA - ME
CNPJ: 10.347.576/0001-83

Davide

Carla

francine

42 3622-4425 | 3035-36-24 | 3035-3625

Rua Saldanha Marinho, 1465 - Centro - Guarapuava - PR
rhtecnica2012@hotmail.com



Prefeitura Municipal de Planalto - 2018

Relatorio de Lances dos Fornecedores

Pregão 2/2018

Equipamento

Objeto: CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO

Lote:	Item:	Descrição	Marca/Modelo:	Quantidade:	Perda Des. M
0001	0001	Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização d	IPROEIPROE	24,00	
Fornecedor 10614 INSTITUTO PROE					
Rodada		Valor			
Lance Inicial		50.727,10			
1		50.632,70			
2		50.538,35			
3		50.443,98			
4		50.443,98			
Fornecedor 14930 CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME					
Rodada		Valor			
Lance Inicial		51.279,20			
1		50.679,92			
2		50.585,54			
3		50.491,16			
4		50.439,26			

Vencedor

Carla S. R. Malinski

CARLA SABRINA RECH MALINSKI
Membro

Jeane Maria de Souza

JEANE MARIA DE SOUZA
Membro

Cezar Augusto Soares

CEZAR AUGUSTO SOARES
Membro

Davide A. Minski

INSTITUTO PROE

— o —

CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA ESCOLA CIEE

[Signature]

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

IMPRIMIR

VOLTAR



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 10347576/0001-83
Razão Social: CEBRADE CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA
Endereço: R SALDANHA MARINHO 1465 SALA 02 / CENTRO / GUARAPUAVA / PR / 85010-290

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: 05/01/2018 a 03/02/2018

Certificação Número: 2018010511145495991511

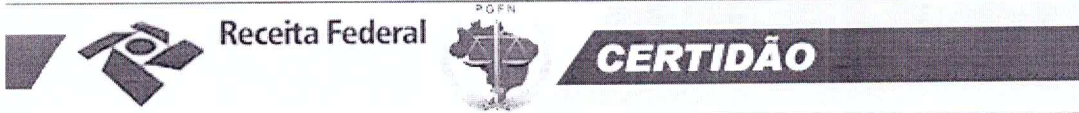
Informação obtida em 06/01/2018, às 12:18:41.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

Daniel

Carla

flame



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
 FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: CEBRADE-CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME
CNPJ: 10.347.576/0001-83

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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.

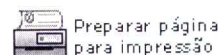
Emitida às 16:40:44 do dia 21/11/2017 <hora e data de Brasília>.

Válida até 20/05/2018.

Código de controle da certidão: **FBEC.3BF8.81ED.6A27**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)



Dalio

Carla
flame

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 017440080-07

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **10.347.576/0001-83**

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 **06/05/2018** - Fornecimento Gratuito

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



Carla
flame

Davie





PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA

Secretaria Municipal de Finanças
Rua Brigadeiro Rocha, 2777 - Centro

CERTIDÃO NEGATIVA 333 /2018

CONTRIBUINTE:CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

CPF/CNPJ:10.347.576/0001-83

ENDEREÇO:R. SALDANHA MARINHO

Nº: 1465 CENTRO

FINALIDADE:Inexistência de Débitos

Certificamos para os devidos fins, atendendo solicitação, que o contribuinte acima identificado não possui débitos tributários pendentes junto a fazenda pública do Município de Guarapuava até a presente data.
Com a localização acima descrita, fica ressalvado o direito da fazenda Pública Municipal de cobrar débitos posteriormente constatativos, mesmo referente ao período nesta certidão compreendido.

A presente certidão é válida por 30(Trinta) dias, a contar da data de emissão da mesma.

Guarapuava, 06/01/2018

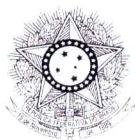
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE 660204621660204

Davila

Carlo

Jane

[Signature]



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: CEBRADE-CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 10.347.576/0001-83

Certidão nº: 142764745/2018

Expedição: 06/01/2018, às 12:18:23

Validade: 04/07/2018 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **CEBRADE-CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **10.347.576/0001-83**, **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.

Davila

jeane

carla

[Assinatura]

CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME

1

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

NELSON DA SILVA VIRMOND, brasileiro, casado, com comunhão parcial de bens, administrador de empresa, residente e domiciliado na Rua Capitão Frederico Virmond, 2135, Apto nº 102, Centro, CEP: 85010-120, Guarapuava - PR, portador da Cédula de Identidade Civil RG 3.237.234-1 expedida pela SESP-PR, e do CPF/MF 471.504.919-87 e a Sra. **SONIA REGINA BOCHNIA VIRMOND**, brasileira, casada com comunhão parcial de bens, empresária, residente e domiciliada na Rua Capitão Frederico Virmond, 2135, Apto nº 102, Centro, CEP: 85010-120, Guarapuava - PR, portadora da Cédula de Identidade Civil RG 3.104.745-5 expedida pela SESP/PR, e do CPF/MF 437.013.029-87, sócios da empresa **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME** com sede e foro nesta cidade de Guarapuava – PR, à Rua Saldanha Marinho, nº 1465, Sala 02, Centro, CEP 85010-290, inscrita no CNPJ 10.347.576/0001-83, registrada na JUCEPAR sob o nº 41206298203 em 16/09/2008 e última alteração em 02/03/2016, registrada sob o nº 20160598974 resolvem por este instrumento particular de alteração de contrato modificar o seu Contrato Social primitivo e alterações e consolidações posteriores conforme as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: - Fica criada a Filial 01 sito a Rua Atilio Salvalagio, 625 Bairro Sarandi Sede CEP 87111200, Sarandi – Paraná, com objeto social Agente de integração empresa e escola para programas de estágios; Assessoria administrativa à Prefeituras e Órgãos Públicos na elaboração e realização de concursos públicos; Consultoria técnica para elaboração de projetos na área de educação, Serviços de Paisagismo, limpeza, manutenção, plantio de jardins e poda e plantio de árvores na área urbana e Serviços específicos de limpeza e conservação de imóveis e o capital social no valor de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

Daire



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB Nº 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME

2

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

Cláusula Segunda: - Permanecem inalteradas as demais cláusulas vigentes do contrato social primitivo e alterações posteriores, no que não colidirem com as disposições do presente instrumento de alteração.

Cláusula Terceira: - Da consolidação do Contrato: A vista da modificação ora ajustados e em consonância com o que determina o artigo 2.031 da Lei 10.406/2002, os sócios RESOLVEM, por este instrumento, atualizar e consolidar o Contrato Social e Alterações tornando assim sem efeito a partir desta data, as cláusulas e condições contidas no Contrato Social Primitivo e Alterações que, adequado às disposições da referida Lei 10.406/2002 aplicáveis a este tipo societário passa a ter a seguinte redação:

CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME

CONTRATO CONSOLIDADO

CNPJ: 10.347.576/0001-83

NELSON DA SILVA VIRMOND, brasileiro, casado, com comunhão parcial de bens, administrador de empresa, residente e domiciliado na Rua Capitão Frederico Virmond, 2135, Apto nº 102, Centro, CEP: 85010-120, Guarapuava - PR, portador da Cédula de Identidade Civil RG 3.237.234-1 expedida pela SESP-PR, e do CPF/MF 471.504.919-87 e a Sra. **SONIA REGINA BOCHNIA VIRMOND**, brasileira, casada com comunhão parcial de bens, empresária, residente e domiciliada na Rua Capitão Frederico Virmond, 2135, Apto nº 102, Centro, CEP: 85010-120, Guarapuava - PR, portadora da Cédula de Identidade Civil RG 3.104.745-5 expedida pela SESP/PR, e do CPF/MF 437.013.029-87, sócios da empresa **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME** com sede e foro

Daniel



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB Nº 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

Carla

Jeane

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

nesta cidade de Guarapuava – PR, à Rua Saldanha Marinho, nº 1465, Sala 02, Centro, CEP 85010-290, inscrita no CNPJ 10.347.576/0001-83, registrada na JUCEPAR sob o nº 41206298203 em 16/09/2008 e última alteração em 02/03/2016, registrada sob o nº 20160598974 resolvem por este instrumento particular de alteração de contrato modificar o seu Contrato Social primitivo e alterações e consolidações posteriores conforme as cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira: - A sociedade gira sob o nome empresarial de “**CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO LTDA ME**”

Cláusula Segunda: - A sede e domicílio da empresa é na Rua Saldanha Marinho, nº. 1465, sala 02, Centro, CEP 85010-290, em Guarapuava – PR. e mantém as seguintes filiais:

Filial 01 – sito a Rua Atílio Salvalagio, 625 Bairro Sarandi Sede CEP 87111200, Sarandi – Paraná, com capital social no valor de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

Cláusula Terceira:- O capital social no valor de R\$ 160.000,00 (Cento e Sessenta Mil Reais) divididos em 160.000 (Cento e Sessenta Mil) quotas de valor nominal R\$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizadas, em moeda corrente do País, pelos Sócios:

SÓCIOS	QUOTAS	CAPITAL R\$
NELSON DA SILVA VIRMOND.....	144.000.....	R\$ 144.000,00
SONIA REGINA BOCHNIA VIRMOND.....	16.000.....	R\$ 16.000,00
TOTAL	160.000.....	R\$ 160.000,00

Cláusula Quarta: - O objeto é Agente de integração empresa e escola para programas de estágios; Assessoria administrativa à Prefeituras e Órgãos Públicos na elaboração e

Dalio

feane

carla

[Handwritten signature]



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB Nº 41901685023.
 PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11702541335. NIRE: 41901685023.
 CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
 SECRETÁRIA-GERAL
 CURITIBA, 06/07/2017
 www.empresafacil.pr.gov.br

[Handwritten signature]

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

realização de concursos públicos; Consultoria técnica para elaboração de projetos na área de educação, Serviços de Paisagismo, limpeza, manutenção, plantio de jardins e poda e plantio de árvores na área urbana e Serviços específicos de limpeza e conservação de imóveis.

Cláusula Quinta: - A sociedade iniciou suas atividades em 20 de Junho de 2008 e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Sexta: - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Sétima: - A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital.

Cláusula Oitava: - A administração da sociedade caberá ao sócio **NELSON DA SILVA VIRMOND**, com poderes e atribuições de **ADMINISTRADOR**, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações sejam em favor de qualquer outro quotista ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens móveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Cláusula Nona: - Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

Davila



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB Nº 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETARIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

flame

Carlo

Carlo

AA

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

Cláusula Décima: - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão o administrador quando for o caso.

Cláusula Décima Primeira: - A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, alterar endereço, razão social, objeto social, entrada e saída de sócios mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

Cláusula Décima Segunda: - Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Terceira: - Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará sua atividade com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, a data da resolução verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo Único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

Cláusula Décima Quarta: - O **ADMINISTRADOR** declara sob as penas da Lei, de que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por Lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargo público, ou por crime falimentar da prevaricação, pleito ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de concorrências, contras as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Daniel



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB N° 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

flame

[Handwritten signature]

carlo

[Handwritten signature]

CNPJ 10.347.576/0001-83

QUINTA ALTERAÇÃO DE CONTRATO SOCIAL E CONSOLIDAÇÃO

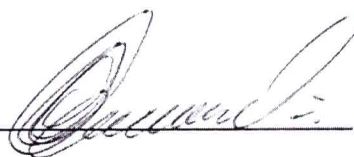
Cláusula Décima Quinta: - As deliberações dos sócios serão formalizadas em alteração contratual quando tomadas por todos os sócios e por esses assinado, dispensada, nesse caso, a reunião dos sócios.

Cláusula Décima Sexta: - Esta sociedade está registrada por este contrato social pelo art. Da Lei 10.406 de 10/01/2002 aplicada às sociedades limitadas, bem como, de forma supletiva e no que forem aplicável pela Lei 6.404 de 15/12/1976 e demais dispositivos legais pertinentes à matéria.


Cláusula Décima Sétima: - Fica eleito o foro de Guarapuava – PR, para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados lavram, datam e assinam o presente instrumento em 01 (Uma) via, obrigando-se fielmente por si e seus herdeiros a cumpri-lo em todos os seus termos.

Guarapuava - Paraná, 20 de Junho de 2017.



NELSON DA SILVA VIRMOND



SONIA REGINA BOCHNIA VIRMOND









CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB N° 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

SEGUNDO SERVIÇO NOTARIAL
R. Mal. Floriano Peixoto, 1573, Centro
Guarapuava/Pr - CEP 85010-250
Fone/Fax: (042) 3623-2299/3035-2299
SELO dG00c.9THPX.N051b CTRL: EwX4f.Gnd0
Consulte o selo em <http://funarfen.com.br>
Reconheço como VERDADEIRA a(s) firma(s)
NELSON DA SILVA VIRMOND, SONIA REGINA...
BOCHNIA VIRMOND.....
Guarapuava, 03 de Julho de 2017
Em Testemunho da Verdade.

CELSD FRATES DE ANDRADE - Escrevente

Daniel



CERTIFICO O REGISTRO EM 06/07/2017 11:58 SOB Nº 41901685023.
PROTOCOLO: 173934200 DE 04/07/2017. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11702541335. NIRE: 41901685023.
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Libertad Bogus
SECRETÁRIA-GERAL
CURITIBA, 06/07/2017
www.empresafacil.pr.gov.br

Carla Jane

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

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

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.347.576/0001-83 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 16/09/2008
NOME EMPRESARIAL CEBRADE-CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 78.10-8-00 - Seleção e agenciamento de mão-de-obra		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 81.21-4-00 - Limpeza em prédios e em domicílios		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R SALDANHA MARINHO	NÚMERO 1465	COMPLEMENTO SALA 02
CEP 85.010-290	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GUARAPUAVA
ENDEREÇO ELETRÔNICO fborazo@uol.com.br	TELEFONE (42) 3035-3625 / (42) 3035-3625	UF PR
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 16/09/2008	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.634, de 06 de maio de 2016.

Emitido no dia **06/01/2018** às **09:16:35** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

Davila

jeane

carlo

[Assinatura]

Preparar Página para impressão

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).
[Atualize sua página](#)

[Assinatura]



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

CNPJ 76.205.970/0001-95



**Laranjeiras
do Sul**

www.la.pr.gov.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Com base no Art. 30 da Lei 8666 de 21/06/1993, atestamos para os devidos fins, que a empresa CEBRADE– Central Brasileira de Estágio Ltda-ME, inscrita no CNPJ 10.347.576/0001-83, e CRA 2730, a qual tem Administrador Nelson da Silva Virmond, CPF 471.504.919-87, devidamente registrado como responsável técnico no CRA/PR sob o número 5252, com sede em Guarapuava, á Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro. Presta serviços de intermediação de estágios, à esta Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, desde 12/02/2016. Não havendo em nossos registros fatos que desabonem a sua conduta e desempenho, com o número de estagiários conformedescriçãoa seguir:

ANO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2016	*	*	172	179	175	169	175	179	177	175	164	163

Outras informações julgadas necessárias.

Guarapuava, 02 de dezembro de 2016.




Nelson da Silva Virmond

CEBRADE – Central Brasileira de Estágio Ltda

CRA 5252/PR


PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL

CNPJ: 76.205.970/0001-95

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Com base no Art 30 da Lei 8666 de 21/06/1993, atestamos, para os devidos fins, que a empresa CEBRADE – Central Brasileira de Estágio Ltda, inscrita no CNPJ 10.347.576/0001-83, e CRA 2730, a qual tem o Adm. Nelson da Silva Virmond, CPF 471.504.919-87, devidamente registrado como responsável técnico no CRA/PR sob o número 5252, prestou satisfatoriamente o serviço contratado, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e desempenho.

Serviços Prestados

Contratação de agência de integração, para estágio supervisionado, na seleção, contratação e administração de estagiários desde o ano 2012 com média de 200 (duzentos) estagiários até a presente data.

Outras informações julgadas necessárias.

Guarapuava, 10 de novembro de 2015.



[Handwritten Signature]
Nelson da Silva Virmond
CEBRADE-Central Brasileira de Estágio Ltda
CRA 5252/PR

[Handwritten Signature]
ASECC ASSES EMPRESARIAL DE COBRANÇAS COMERCIAIS LTDA-ME
CNPJ: 082.341.702/0001-01

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signatures]
francine
niko
carla



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins, que a empresa CEBRADE-- Central Brasileira de Estágio Ltda - ME, inscrita no CNPJ 10.347.576/0001-83, e CRA 2730, com sede em Guarapuava, a Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro. Realizou em data de 06 de Agosto de 2017 o Processo Seletivo com provas teóricas e práticas para esta Municipalidade, que contou com o total de 899 inscritos, para preenchimento de vagas de reserva, nas seguintes áreas:

Provas Teóricas	Provas Práticas
Advogado	Agente Sanitário
Assistente Administrativo	Funileiro
Assistente Social	Gari
Educador Físico	Mecânico
Enfermeiro	Motorista
Engenheiro Civil	Motorista de Transp. Coletivo
Farmacêutico	Motorista de viaturas pesadas
Fisioterapeuta	Oficial Pedreiro
Fonoaudiólogo	Operador de Máquinas
Monitor	Serv. Gerais Feminino
Nutricionista	Serv. Gerais Masculino
Pedagogo	Soldador
Professor	Vigia
Psicólogo	
Técnico em Enfermagem	

CONFERE COM O ORIGINAL
 Data: 17.01.18
 Assinatura: [assinatura]

Sendo que demonstrou para tanto, capacidade técnica na realização do mesmo.

Campina da lagoa, 06 de Dezembro de 2017.

Nelson da Silva Virmond

CEBRADE -- Central Brasileira de Estágio Ltda

CRA 5252/PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA DA LAGOA

CNPJ: 76.950.070/0001-72

CARLOS ALBERTO RADOGLIO DE
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 437/2017

Daire

Carla
[assinatura]
jeane
[assinatura]



Du Pont do Brasil S.A.
 Divisão Pioneer Sementes
 BR 471, km 49 - Distrito Industrial
 Caixa Postal 1009
 Santa Cruz do Sul, RS - 96810-971
 Fone: (51) 3719.7700
 Fax: (51) 3719.7750

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa **DU PONT DO BRASIL S.A. - DIVISÃO PIONEER SEMENTES**, inscrita no CNPJ sob nº 61.064929/0086-68, situada na rodovia PR 540 sn, Km 11 distrito de entre rios em Guarapuava, PR, e a Empresa **DU PONT DO BRASIL S.A – DIVISÃO SE SEMENTES**, inscrita no CNPJ sob nº 61.064.929/0052-19 situada na Rod. BR 277 KM 340 bairro morro alto, em Guarapuava, PR, atestam para os devidos fins que a empresa **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – ME.**, inscrita no CNPJ sob nº 10.347.576/0001-83, situada rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, na cidade de Guarapuava estado do Paraná, presta os serviços abaixo especificados:

Serviços prestados:

- Gestão de recursos humanos/terceirização de mão de obra;
- Publicidade de vagas em meios de comunicação;
- Seleção e administração de currículos;
- Cancelamento de vagas;
- Apresentação e seleção de candidatos;
- Contratação de trabalhadores;
- Gestão de trabalhadores;
- Rescisão de contrato;
- Cálculos de rescisões;

SEGUNDO SERVIÇO NOTARIAL
 R. Maj. Floriano Peixoto, 1573, Centr
 Guarapuava/Pr - CEP 85010-250
 Fone/Fax: (42)3623-2299/3035-2299
 SELO 20156-40005-102IL CTRL: E204f.Gm
 Consulte o selo em <http://funarren.co>
 Reconheço como **GENELHANDA** a(s) firma(s)
NELSON DA SILVA VERNHO.....
 Guarapuava, 05 de Janeiro de 2018
 Em Testemunho.....da Verdade.

CONFERE COM
 O ORIGINAL
 Data 17.01.18
[Assinatura]
 ASSINATURA

[Assinatura]
 CELSO PRATES DE ANDRADE - Escrevente

O período de realização dos préstimos iniciou-se na data de assinatura de contrato, 01 de julho de 2011 até a presente data. Tendo executado tais tarefas com a média de 500 funcionários nesse período. Atestamos que tais fornecimentos ou prestações de serviços foram/são executado (a)s satisfatoriamente, não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas

Guarapuava, 02 de Junho de 2017

DU PONT DO BRASIL S/A

[Assinatura]
 Carlos Roberto Helfer

Procurador - CPF: 519.597.300-06

[Assinatura]
 Davio

[Assinatura]
 CEBRADE LTDA

[Assinatura]

2º TABELIONATO DE NOTAS DE SANTA CRUZ DO SUL
 Rua Júlio de Castilhos, 381 - Fone/Fax: (51) 3711.2024 - Santa Cruz do Sul - RS
 VALDIR CELSO TRENTIN - Tabelião / E-mail: ctrentin@viavale.com.br

AUTENTICAÇÃO
 Autentico esta cópia, extraída neste tabelionato, de original a mim apresentado.
 Fe. 0518 01 1700003 64642
 Santa Cruz do Sul, segunda-feira, 26 de junho de 2017
 Bel. Valdir Celso Trentin - Tabelião
 Emolumentos: R\$ 4,50 + Selo digital R\$ 1,40 260

[Assinatura]
 Maurício Trindade
 Escrevente Autorizado

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA


Com base no Art 30 da Lei 8666 de 21/06/1993, atestamos, para os devidos fins, que a empresa CEBRADE – Central Brasileira de Estágio Ltda, inscrita no CNPJ 10.347.576/0001-83, e CRA 2730, a qual tem o Adm. Nelson da Silva Virmond, CPF 471.504.919-87, devidamente registrado como responsável técnico no CRA/PR sob o número 5252, prestou satisfatoriamente o serviço contratado, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros fatos que desabonem sua conduta e desempenho.

Serviços Prestados

Contratação de agência de integração, para estágio supervisionado, sendo, 20(vinte) estagiários ensino superior, 10 (dez) estagiários técnico e 5 (cinco) ensino médio. Conforme contrato: 005/2012, referente ao pregão presencial 003/2012, vigendo de 15 de fevereiro de 2012 a 08 de fevereiro de 2014.

Outras informações julgadas necessárias.

Guarapuava, 10 de novembro de 2015.


Nelson da Silva Virmond
CEBRADE-Central Brasileira de Estágio Ltda
CRA 5252/PR

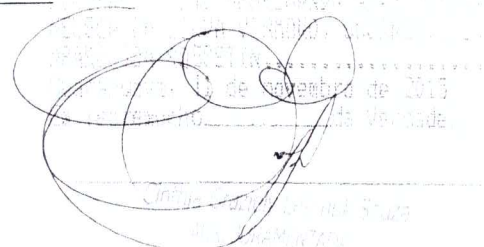

Solange Ap. Rossetin
Dir. Executiva
CIS – Centro Oeste
CNPJ: 03.601.519/0001-13



Daniel



nls





CEBRADE
CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Proponente: **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – ME.**
CNPJ nº 10.347.576/0001-83. Inscrição Estadual isenta.
ENDEREÇO: Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, na cidade de Guarapuava estado do Paraná.
TELEFONE P/ CONTATO: (42) 3622-3325 / 3035 – 3624
e-mail: estagios@tecnicadotrabalho.com.br

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, instaurado pelo Município de Planalto, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.


Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Guarapuava, 17 de janeiro de 2017.



CEBRADE- CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA- ME
NELSON DA SILVA VIRMOND,
SÓCIO ADMINISTRADOR
CPF/MF 47150491987
C.I RG. Nº 3.237.234 -1 – SSP/PR

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA
DE ESTAGIO LTDA - ME
CNPJ: 10.347.576/0001-83

Carla
jeane


Daniel



42 3622-4425 | 3035-36-24 | 3035-3625

Rua Saldanha Marinho, 1465 - Centro - Guarapuava - PR
rh tecnica2012@hotmail.com



CEBRADE
CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ARTIGO
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Proponente: **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – ME.**
CNPJ nº 10.347.576/0001-83. Inscrição Estadual isenta.
ENDEREÇO: Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, na cidade de Guarapuava estado do Paraná.
TELEFONE P/ CONTATO: (42) 3622-3325 / 3035 – 3624
e-mail: estagios@tecnicadotrabalho.com.br

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, por seu representante, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Guarapuava, 17 de janeiro de 2017.



CEBRADE- CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA- ME
NELSON DA SILVA VIRMOND,
SÓCIO ADMINISTRADOR
CPF/MF 47150491987
C.I RG. Nº 3.237.234 -1 – SSP/PR

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA
DE ESTAGIO LTDA - ME
CNPJ: 10.347.576/0001-83

*Carla
Jeane* 

Dalio

42 3622-4425 | 3035-36-24 | 3035-3625

Rua Saldanha Marinho, 1465 - Centro - Guarapuava - PR
rh tecnica2012@hotmail.com



CEBRADE
CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO

DECLARAÇÃO

Proponente: **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – ME.**
CNPJ nº 10.347.576/0001-83. Inscrição Estadual isenta.
ENDEREÇO: Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, na cidade de Guarapuava estado do Paraná.
TELEFONE P/ CONTATO: (42) 3622-3325 / 3035 – 3624
e-mail: rh tecnica2012@hotmail.com

Declaramos conforme solicitado no edital em epígrafe que o responsável referente a execução dos serviços, caso venhamos a vencer a referida licitação será:

Nome	Especialidade	Nº do registro	Assinatura
Camila de Souza	Psicóloga	CRP-08/24267	<i>Camila de Souza</i>

Declaramos, outrossim, que o profissional acima relacionado pertence ao nosso quadro de profissional.
Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente

Guarapuava, 17 de janeiro de 2017.


CEBRADE- CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA- ME
NELSON DA SILVA VIRMOND,
SÓCIO ADMINISTRADOR
CPF/MF 47150491987
C.I RG. Nº 3.237.234 -1 – SSP/PR

CEBRADE -CENTRAL BRASILEIRA
DE ESTÁGIO LTDA - ME
CNPJ: 10.347.576/0001-83

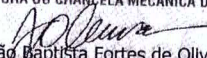
Jaime *Carla* 

Dairle

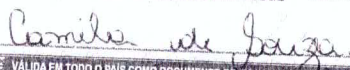


CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
LEI Nº 5766/71

CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA

REGIÃO	INSCRIÇÃO	DATA DE INSCRIÇÃO
8ª	CRP-08/24267	11/02/2017
JURISDIÇÃO		VIA
ESTADO DO PARANÁ		1ª
NOME		
CAMILA DE SOUZA		
FILIAÇÃO		
VANDERLEI DE SOUZA EDINA ALVES PIVA		
NATURALIDADE		
PITANGA/PR		
NACIONALIDADE	DATA NASCIMENTO	
BRASILEIRA	19/05/1994	
LOCAL DE EXPEDIÇÃO	DATA DE EXPEDIÇÃO	
CURITIBA - PR	15/02/2017	
ASSINATURA DO CHANCELA MECÂNICA DO CRP		
 Psic. João Baptista Fortes de Oliveira Conselho Regional de Psicologia		

IDENTIDADE PROFISSIONAL DE PSICÓLOGO

		
CPF		
094.199.719-70		
RG	DATA EXPEDIÇÃO	UF
10.979.307-8-IIPR	21/08/2006	PR
OBSERVAÇÃO		
Validade 11/02/2019		
ASSINATURA DO PSICÓLOGO		
		

VALIDA EM TODO O PAÍS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE (LEI 6206/75)

GOIS - 2º TABELIONATO DE NOTAS
R. Mal. Floriano Peixoto, 1573 - (42) 3623-2299

AUTENTICAÇÃO

A presente fotocópia é a reprodução fiel do documento apresentado neste cartório nesta data. Do que dou fé.

Guarapuava
Paraná

16 JAN. 2018

Tabelionato de Notas
Exclusivo para
Autenticação de Cópia
FNI57686

1328 de 18/07/2001
SELO FUNARPEN

<input type="checkbox"/>	TEREZINHA HELENA DE SOUZA - TABELIÁ
<input type="checkbox"/>	EZIQUEL BARBOSA - AUX. JURAMENTADO
<input type="checkbox"/>	AFONSO MARCOS MANDASZ - AUX. JURAMENTADO
<input type="checkbox"/>	CELSO PRATES DE ANDRADE - AUX. JURAMENTADO
<input checked="" type="checkbox"/>	CINTHIA GRAZIEL LESCHUK DE SOUZA - AUX. JURAMENTADA

Dairis

Jane

Carla

[Signature]

[Signature]

CONFERE COM O ORIGINAL

ho CTPS
17.01.18
29.10.1932
Decreto
ASSINATURA
Camila Souza

MINISTERIO DO TRABALHO E EMPREGO

SECRETARIA DE TRABALHO E PREVIDENCIA SOCIAL

152.05398.27-6

7298245

0030

PR

Camila de Souza
ASSINATURA DO TITULAR



U3

QUALIFICAÇÃO CIVIL - BRASILEIRO



CAMILA DE SOUZA
FILIAÇÃO..... VANDERLEI DE SOUZA
EDINA ALVES PIVA
SEXO: FEMININO
NASCIMENTO..... 19/05/1994
ESTADO CIVIL..... SOLTEIRO
NATURALIDADE: PITANGA - PR
DOCUMENTO..... C. I 108793078 21/08/2006 SESP PR
LEI Nº 9.049 - DE 18 DE MAIO DE 1995
CPF..... 094.199.719-70
TIT. ELEITOR:
LOCAL/DATE DE EMISSÃO: GRTE/PR - 18/10/2011

CONFERE COM O ORIGINAL

Data 17.01.18
ZONA:
ASSINATURA:
Camila Souza

ALTERAÇÃO DE IDENTIDADE

FILIAÇÃO
DATA DE NASC. DE / / PARA / /
DOCUMENTO
ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR MOTIVO

NOME
DOCUMENTO
ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR MOTIVO

NOME
DOCUMENTO
ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR MOTIVO

NOME
DOCUMENTO
ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR MOTIVO

LEGENDA
A - CASAMENTO | C - DIVÓRCIO | E - RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE | G - DATA DE NASCIMENTO
B - SEP. JUDICIAL | D - ADOÇÃO | F - MUDANÇA VOLUNTÁRIA

03

Camila

Souza

156

DADOS PESSOAIS DO TRABALHADOR

GRUPO SANGÜÍNEO FATOR RH	DIABETE <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	HEMOFILIA <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
ALERGIAS <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		
DOADOR DE ÓRGÃOS (Dec. nº 879, de 12 de Julho de 1993) <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		

CARTEIRAS ANTERIORES

NÚMERO	SÉRIE	UF	DATA DE EMISSÃO
/ /	/		/ /
DATA DA ANOTAÇÃO		ASSINATURA E CÓDIGO DO FUNCIONÁRIO EMISSOR	
NÚMERO	SÉRIE	UF	DATA DE EMISSÃO
/ /	/		/ /
DATA DA ANOTAÇÃO		ASSINATURA E CÓDIGO DO FUNCIONÁRIO EMISSOR	
NÚMERO	SÉRIE	UF	DATA DE EMISSÃO
/ /	/		/ /
DATA DA ANOTAÇÃO		ASSINATURA E CÓDIGO DO FUNCIONÁRIO EMISSOR	
NÚMERO	SÉRIE	UF	DATA DE EMISSÃO
/ /	/		/ /
DATA DA ANOTAÇÃO		ASSINATURA E CÓDIGO DO FUNCIONÁRIO EMISSOR	

06

CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: CEBRADE - Central Brasileira de Estudos Ltda.

COC/CPFC: 19.357.516/9927-83

ENDEREÇO: Rua 20 de Abril, 2030, Jd. 1400, Curitiba

MUNICÍPIO: Curitiba UF: PR

ESP. DO ESTABELECIMENTO: Sessão mãe de dno.

CARGO: Psicólogo

CBO Nº: 25.15.10

DATA DE ADMISSÃO: 10 DE Julho DE 2017

REGISTRO Nº: 49 FLS. / FICHA

REMUNERAÇÃO ESPECIFICADA: R\$ 1.151,16 8/mês

[Handwritten Signature]

DATA DE SAÍDA: _____ DE _____ DE _____

ASS. DO EMPREGADOR OU A SOLICITANTE: _____

COM. DISPENSA CD Nº: _____

FGTS Nº DA UNIA: _____

07

CONFERE COM O ORIGINAL

Data 17.01.18

[Handwritten Signature]

ASSINATURA

Carla

Jeane

[Handwritten Signature]

Davio



CEBRADE
CENTRAL BRASILEIRA DE ESTÁGIO

DECLARAÇÃO

Proponente: **CEBRADE – CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA – ME.**
CNPJ nº 10.347.576/0001-83. Inscrição Estadual isenta.
ENDEREÇO: Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, na cidade de Guarapuava estado do Paraná.
TELEFONE P/ CONTATO: (42) 3622-3325 / 3035 – 3624
e-mail: estagios@tecnicadotrabalho.com.br

Declara o recebimento do Edital PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018, anexos I,II,III,IV,V,VI,VII, Minuta de Contrato, referente contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estagio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

Guarapuava, 17 de janeiro de 2017.

CEBRADE- CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA- ME
NELSON DA SILVA VIRMOND,
SÓCIO ADMINISTRADOR
CPF/MF 47150491987
C.I RG. Nº 3.237.234 -1 – SSP/PR

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA
DE ESTAGIO LTDA - ME
CNPJ: 10.347.576/0001-83

42 3622-4425 | 3035-36-24 | 3035-3625

Rua Saldanha Marinho, 1465 - Centro - Guarapuava - PR
rh tecnica2012@hotmail.com



CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ


CERTIDÃO Nº 118/2017

Certificamos a quem interessar possa que a empresa **CEBRADE-CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME**, CNPJ nº **10.347.576/0001-83** com sede na **R SALDANHA MARINHO, 1465, SALA 03 - CENTRO - GUARAPUAVA - PR**, encontra-se registrada neste CRA-PR, sob nº **2.730**, tendo como Responsável Técnico o(a) Adm. **NELSON DA SILVA VIRMOND**, registrado neste CRA-PR sob o nº **5.252**, estando **ambos** em dia para com suas obrigações perante o CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO PARANÁ, podendo portanto, gozar de todas as prerrogativas que a Lei nº 4.769/65, alterada pela Lei nº 8.873/94 regulamentada pelo Decreto nº 61.934/67 lhes confere.

Certidão válida até 31/03/2018.

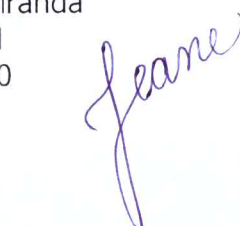
Curitiba, 06 de abril de 2017.




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











/wtap

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DE GUARAPUAVA

OFÍCIO DISTRIBUIDOR JUDICIAL
AVENIDA MANOEL RIBAS Nº 500 - FORUM ESTADUAL - VILA
SANTANA
GUARAPUAVA/PR - 85.070-18

TITULAR
NERY REGIANI DE MACEDO
JURAMENTADO
RAQUEL REGEANI DE MACEDO LUSTOZA

Certidão Negativa

Certifico, a pedido de parte interessada, que revendo os livros e arquivos de distribuição Ações de FALÊNCIA, CONCORDATA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL e EXTRAJUDICIAL sob minha guarda neste cartório, verifiquei NÃO CONSTAR nenhum registro em andamento contra:

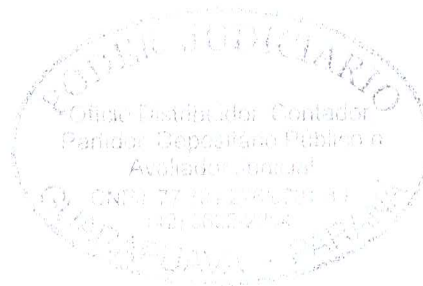
CEBRADE CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIÓ LTDA ME

CNPJ 10.347.576/0001-83, no período compreendido desde 02/01/1991, até a presente data.



GUARAPUAVA/PR, 05 de Dezembro de 2017

Raquel Lustoza
RAQUEL REGEANI DE MACEDO LUSTOZA



Jeanne

Carla

Dairle

Custas = R\$ 31,42

Página 0001/0001

Qualquer rasura ou entrelinha, tornará nula esta certidão



Município de Guarapuava

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Departamento de Receitas

ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO

ALVARÁ Nº 1150/2017

LIVRO 11

PROTOCOLO Nº 14635/2017

A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, por despacho do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, pelo protocolo acima

concede a CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

CNPJ/CIC 10.347.576/0001-83

COM RAMO DE ATIVIDADE (CÓDIGO - DESCRIÇÃO)

78.10-8-00- Seleção e agenciamento de mão-obra. 78.30-2-00- Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros.
81.30-3-00- Atividades paisagísticas. 81.21-4-00- Limpeza em prédios e em domicílios.

PARA LOCALIZAR-SE À SALDANHA MARINHO, R.

Nº 1465

SALA 02

BAIRRO CENTRO

VILA

DISTRITO SEDE

INSCRIÇÃO MUNICIPAL 30007-1

DATA VALIDADE 27/06/2018

OBSERVAÇÃO



Guarapuava, 28/07/2017

Daino

Diocesar Costa de Souza

SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE FINANÇAS

Jeane
Carla

Adão Alcione Monteiro

DIRETOR(A) DO DEPARTAMENTO DE RECEITA



**SECRETARIA DA MICRO E PEQUENA EMPRESA
DEPARTAMENTO DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO
JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**

CERTIDÃO SIMPLIFICADA

Página: 001 / 001

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data da sua expedição.

Nome Empresarial
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

Número de Identificação do Registro de Empresas - NIRE (Sede)	CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade
41 2 0629820-3	10.347.576/0001-83	16/09/2008	16/09/2008

Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP)
RUA SALDANHA MARINHO, 1465-SALA 02, CENTRO, GUARAPUAVA, PR, 85.010-290

Objeto Social
AGENTE DE INTEGRAÇÃO EMPRESA E ESCOLA PARA PROGRAMAS DE ESTÁGIOS; ACESSORIA ADMINISTRATIVA À PREFEITURAS E ÓRGÃOS PÚBLICOS NA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS; CONSULTORIA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO, SERVIÇOS DE PAISAGISMO, LIMPEZA, MANUTENÇÃO, PLANTIO DE JARDINS E PODA E PLANTIO DE ÁRVORES NA ÁREA URBANA E SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE IMÓVEIS.

Capital: R\$ 160.000,00 (CENTO E SESENTA MIL REAIS)	Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei nº 123/2006)	Prazo de Duração Indeterminado
Capital Integralizado: R\$ 160.000,00 (CENTO E SESENTA MIL REAIS)	Microempresa	

Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato	Participação no capital (R\$)	Espécie de Sócio	Administrador	Término do Mandato
SONIA REGINA BOCHNIA VIRMOND 437.013.029-87	16.000,00	SOCIO		XXXXXXXXXX
NELSON DA SILVA VIRMOND 471.504.919-87	144.000,00	SOCIO	Administrador	XXXXXXXXXX

Último Arquivamento Data: 06/07/2017 Ato: ALTERAÇÃO	Número: 41901685023	Situação REGISTRO ATIVO
Evento (s): ABERTURA DE FILIAL NA UF DA SEDE		Status XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Filial(ais) nesta Unidade da Federação ou fora dela
1 - NIRE: 41 9 0168502-3 CNPJ: 10.347.576/0002-64
Endereço Completo (Logradouro, Nº e Complemento, Bairro, Cidade, UF, CEP, Pais)
RUA ATILIO SALVALAGIO, 625, CENTRO, SARANDI, PR, 87.111-200, BRASIL
GUARAPUAVA - PR, 08 de dezembro de 2017

17843347-0



Libertad Bogus

LIBERTAD BOGUS
SECRETARIA GERAL

[Handwritten signature]



Davide

Jeane

Carla

[Handwritten signature]

Prefeitura Municipal de Planalto - 20.
Classificação por Fornecedor

Pregão 2/2018

Item	Produto/Serviço	UN.	Quantidade	Status	Marca	Modelo	Preço Unitário	Preço Total	Sel
Fornecedor: 14930-6 CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME CNPJ: 10.347.576/0001-83 Telefone: 4236224425 Status: Classificado									
Lote 001 - Lote 001		UN	24,00	Classificado	CEBRADE	CEBRADE	50,439,26	1.210.542,24	*
001	8955 Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização d							1.210.542,24	

VALOR TOTAL : 1.210.542,24

Jeane

Davina



Prefeitura Municipal de Planalto - 20
Mapa da Licitação
Pregão 2/2018

Equipamentos

Data abertura: 17/01/2018 Data julgamento: 17/01/2018 Data homologação:

Produto	UN	Quantidade	Preço	Marca	Preço	Marca
Lote 001 - Lote 001						
001 Prestação de serviços de agente de	UN	24,00	50.443,98	IPROE	50.439,26 *	CEBRADE
TOTAL GERAL DO FORNECEDOR						
TOTAL GANHO PELO FORNECEDOR					1.210.542,24	

CNPJ: 06.993.363/0001-51 CNPJ: 10.347.576/0001-83

CNPJ: 10.347.576/0001-83 - CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

CNPJ: 06.993.363/0001-51 - INSTITUTO PROE

Emitido por: Cezar Augusto Soares, na versão: 5518 h

Jeane

Daíto

**ATA DE SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL, TIPO
MENOR PREÇO**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018

Aos dezessete dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito, às 14:00hs, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Planalto, Estado do Paraná, reuniram-se em sessão pública o Pregoeiro Substituto Senhor CEZAR AUGUSTO SOARES e equipe de apoio: CARLA SABRINA RECH MALINSKI E JEANE MARIA DE SOUZA, designados conforme Portaria nº 01/2018, de 03 de janeiro de 2018, para a realização dos atos pertinentes ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2018, DO TIPO MENOR PREÇO**, que tem por objeto a seleção de proposta para a CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE BOLSAS DE ESTAGIO REMUNERADO DE ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E PARTICULARES DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR COM RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO, RENOVAÇÃO, PAGAMENTO E DESLIGAMENTO, tendo como valor máximo a importância de R\$ 1.230.700,80 (Um Milhão, Duzentos e Trinta Mil e Setecentos Reais e Oitenta Centavos). Abertos os trabalhos, foram credenciados os representantes das empresas: **CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME**, o Senhor Nelson da Silva Virmond, portador do CPF nº 471.504.919-87 e **INSTITUTO PROE** a Senhora Dalila Armani Minski portadora do CPF nº 037.401.569-45. O Pregoeiro ressaltou que a ausência quando da lavratura da ata, ao final da sessão pública, implicaria na preclusão do direito a recurso e na submissão ao disposto na mesma. Ato contínuo, foram abertos os envelopes contendo as propostas e, com a colaboração dos membros da equipe de apoio, foi devidamente examinada, com a análise da compatibilidade do objeto, prazos e condições de execução. Observou-se que as empresas, em virtude de erro de digitação, apresentaram algumas declarações com o ano de 2017 (dois mil e dezessete) e em virtude do formalismo moderado, foi prosseguido os trabalhos, fazendo a leitura do preço ofertado. Em seguida foi realizada a classificação da proposta, e subsequentemente aberta a fase de lance verbal, cujo o valor do lance esta devidamente demonstrado em documento em anexo. Para os lances apresentados, foi considerada como proposta válida e lance vencedor, onde constatou-se que consagrou-se vencedora a empresa subsequente, em virtude do desempate concedido conforme item 8.20 do edital em atendimento a lei complementar 123/2006:

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Prestação de serviços de agente de integração para operacionali	CEBRAD E	CEBRA DE	UN	24,00	50.439,26	1.210.542,24

Dalila

-Carla

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

jean

165

	zação d Prestação de serviços de agente de integração para operacionali zação de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularment e matriculado s em instituição pública e particular de ensino séries finais do ensino fundamental e ensino médio e ensino superior.							
TOTAL								1.210.542,24

A TAXA ADMINISTRATIVA que será utilizada para o presente objeto será de 6,89% (seis virgula oitenta e nove por cento). Após rodada de lance, conforme histórico do Pregão em anexo, e negociação direta com a licitante, obteve-se o resultado acima descrito. Dando-se continuidade ao certame licitatório foi solicitado à empresa participante e considerada vencedora: **CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME**, em conformidade com o constante acima, conforme critérios estabelecidos no Edital para apresentar o envelope de nº 02 (dois) - contendo os documentos de Habilitação. Que após terem sido rubricados pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes participantes, foi constatado que os mesmos estavam em consonância com o estabelecido no Edital deste procedimento licitatório e por consequência, a referida empresa foi considerada HABILITADA. No curso do Presente procedimento licitatório não foi apresentado nenhuma impugnação ou recurso quanto a resultado, havendo renúncia expressa de prazo por parte da licitante participante. O pregoeiro em decorrência do resultado e do lance verbal final efetuado pela empresa, ADJUDICA o objeto deste procedimento licitatório, em favor da empresa **CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME**, pessoa jurídica, com inscrição no CNPJ Nº 10.347.576/0001-83, situada na Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, Município de Guarapuava, Estado do Paraná, classificada em 1º lugar para o fornecimento do objeto em sua totalidade, pertinente a CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE BOLSAS DE ESTAGIO REMUNERADO DE ESTUDANTES REGULARMENTE

Carla

Daniel

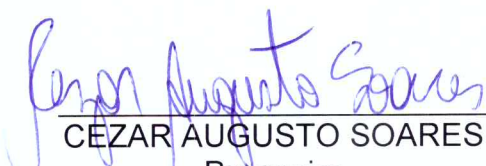



MATRICULADOS EM INSTITUIÇÃO PÚBLICA E PARTICULARES DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, ENSINO MÉDIO E ENSINO SUPERIOR COM RECRUTAMENTO SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO, RENOVAÇÃO, PAGAMENTO E DESLIGAMENTO, conforme edital de licitação e proposta de preço da licitante. Pelo pregoeiro foi informado aos interessados que o presente processo será encaminhado ao Senhor Prefeito Municipal para HOMOLOGAÇÃO, e demais atos inerentes a esta licitação.


Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a sessão, cuja ata vai assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio e representantes dos licitantes.


CARLA SABRINA RECH MALINSKI
Membro
068.626.699-40


JEANE MARIA DE SOUZA
Membro
675.443.399-04


CEZAR AUGUSTO SOARES
Pregoeiro
066.452.549-03


CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE
ESTAGIO LTDA - ME
Nelson Da Silva Virmond


INSTITUTO PROE
Dalila Amani Minski





MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 002/2018

OBJETO: Contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento para o município de Planalto, a classificação ficou a seguinte:

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME				
Classificação	Lote	Item	Objeto	Valor do item
1	1	1	Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização d Prestação de serviços de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particular de ensino séries finais do ensino fundamental e ensino médio e ensino superior.	1.210.542,24

Planalto-Pr., 22 de Janeiro de 2018.

Carla S. R. Malinski
CARLA SABRINA RECH
MALINSKI
Membro
068.626.699-40

Cezar Augusto Soares
CEZAR AUGUSTO SOARES
Pregoeiro
066.452.549-03

Jeane Maria de Souza
JEANE MARIA DE SOUZA
Membro
675.443.399-04



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Planalto, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a decisão da comissão julgadora; segundo o parecer da Assessoria Jurídica que o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, **HOMOLOGA** o resultado da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº 002/2018, cujo objeto Contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, em favor da empresa **CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME**, e em consequência **ADJUDICA**, ratificando o objeto em favor da mesma para que produza seus efeitos legais.

Planalto-Pr., 22 de Janeiro de 2018

INÁCIO JOSÉ WERLE
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº 003/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

Contrato administrativo de prestação de serviços que entre si fazem o MUNICÍPIO DE PLANALTO e a empresa CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME, na forma abaixo.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALTO, pessoa jurídica de direito Público Interno, com sede à Praça São Francisco de Assis, nº 1583, inscrito no CNPJ nº 76.460.526/0001-16, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, senhor **INÁCIO JOSÉ WERLE**, em pleno exercício de seu mandato e funções, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Planalto, Estado do Paraná, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.846.233-0 e do CPF/MF sob nº 815.418.219-04.

CONTRATADA: CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 10.347.576/0001-83, com sede à Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, Município de Guarapuava, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Administrador o Sr. Nelson da Silva Virmond, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 3.237.234-1 e do CPF sob nº 471.504.919-87, residente e domiciliado, na Cidade de Guarapuava, estado do Paraná.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento, conforme abaixo segue:

OBJETO	BOLSA ESTÁGIO + AUXÍLIO TRANSPORTE	QUANTIDADE DE ESTAGIÁRIOS PREVISTA	JORNADA DE TRABALHOS ESTAGIÁRIOS	PERCENTUAL MÁXIMO (%) DE TAXA ADMINISTRATIVA	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA OS SERVIÇOS	CUSTO TOTAL ESTIMADO PARA AS BOLSAS	CUSTO TOTAL PARA A LICITAÇÃO
Prestação de serviços de agente de integração	954,00 + 50,00 = 1.004,00	47	30 HORAS SEMANAIS	6,89%	3.251,25	47.188,00	50.439,25



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

para operaciona lização de bolsas de estagio remunerad o de estudantes regularme nte matriculad os em instituição pública e particulare s de séries finais do ensino fundament al, ensino médio e ensino superior com recrutame nto seleção, contrataçã o, renovação, pagamento e desligame nto.							
CUSTO TOTAL MENSAL							50.439,25
CUSTO TOTAL PARA 24 MESES							1.210.542,00

Parágrafo Único - Integram e completam o presente termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital Pregão Presencial n° 002/2018, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DO VALOR**

Jairo
2



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Pela execução do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de até R\$ 1.210.542,00 (Um milhão duzentos e dez mil quinhentos e quarenta e dois Reais) daqui por diante denominado "VALOR CONTRATUAL", que deverá observar-se a quantidade de bolsas devidamente efetivadas.

CLÁUSULA TERCEIRA DA FORMA DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no valor da bolsa mais a taxa de administração, até o último dia útil do mês de referência, de acordo com quantidade de estagiários, mediante apresentação de relatório assinado pelo departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo Segundo - É de responsabilidade do Agente Integrador, o repasse do valor da bolsa ao estagiário, até 02 (dois) úteis a contar do depósito na conta corrente.

Parágrafo Terceiro - A BOLSA AUXÍLIO DEVERÁ SER PAGA AO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ATRAVÉS DE BOLETO BANCÁRIO OU OUTRA FORMA INDICADA POR ESTE E POSTERIORMENTE O AGENTE DE INTEGRAÇÃO FARÁ O DEPÓSITO NA CONTA DOS ESTAGIÁRIOS.

Parágrafo Quarto - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susgado até que providências pertinentes sejam tomadas por parte da proponente, emitente da fatura.

Parágrafo Quinto - No caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

CLÁUSULA QUARTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação serão utilizados recursos próprios do Município de Planalto, Proveniente das seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Conta da despesa	Funcional programática	Destinação de recurso
250	02.103.04.122.0402-2007	3.3.90.39.00000
980	07.121.12.361.1201-2036	3.3.90.39.00103
1560	09.126.10.301.1001-2027	3.3.90.39.00000
2240	10.144.08.244.0801-2024	3.3.90.39.00000

CLÁUSULA QUINTA DOS PRAZOS

O prazo para a execução dos serviços objeto do respectivo contrato será até 31/03/2020, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração.

CLÁUSULA SEXTA DOS TERMOS ADITIVOS

João 3



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

Serão incorporados a este contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante a sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - Da Especificação Dos Serviços

- a) O serviço compreende a operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes matriculados em instituições públicas e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior.
- b) Entende-se por operacionalizar, os seguintes serviços, entre outros: recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.
- c) O serviço de recrutamento e seleção compreende as seguintes atividades:
- d) Após recebimento de solicitação de estudantes enviada pelo Município de Planalto, encaminhar os estudantes recrutados e selecionados, com currículo atualizado, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo por motivo de força maior que deverá ser comunicado por escrito ao MUNICIPIO DE PLANALTO dentro do mesmo prazo.
- e) Recrutar, selecionar e encaminhar estudantes portadores de deficiência física, quando solicitado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, para preenchimento de vagas reservadas, conforme disposto em lei e na Res. 461/2011.
- f) Informar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos no item anterior, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de solicitação.

Parágrafo Segundo - Da Contratação Do Estagiário

- a) A contratação de estudante como estagiário será formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio lavrado pelo Agente de Integração, o qual será assinado pelo estudante, pelo representante da instituição de ensino, pelo agente de integração e pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, e deverá conter:
 - 1) identificação completa: do estagiário, com sua qualificação acadêmica; da instituição de ensino, com o nome do seu representante legal, bem como do professor responsável pelo estágio; do agente de integração; do MUNICIPIO DE PLANALTO, discriminando o nome da unidade de realização do estágio, o nome do gestor do contrato, que assinará em nome do Município, e do supervisor do estágio, com seu cargo e formação acadêmica;
 - 2) valor da bolsa, com o esclarecimento de que será proporcional à carga horária mensal cumprida e com a dedução automática das faltas não justificadas, e auxílio transporte, pago no mês subsequente e por dia efetivamente estagiado;
 - 3) carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do MUNICIPIO DE PLANALTO e compatível com o horário escolar, sendo vedada a prestação de serviço extraordinário;
 - 4) discriminação das atividades que lhe forem atribuídas em plano de atividades do estágio;

Jair



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- 5) duração do estágio;
 - 6) obrigação de o estudante desenvolver as atividades de aprendizagem, cumprir as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso.
 - 7) detalhamento do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, efetivado às expensas da contratada, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas/dia, explicitando o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora;
 - 8) as obrigações de todas as partes, MUNICIPIO DE PLANALTO, estagiário, instituições de ensino e contratada, nos termos da Lei nº 11.788/2008;
 - 9) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
 - 10) condições de desligamento do estágio.
- b) A vigência do Termo de Compromisso de Estágio remunerado compreenderá o período mínimo de um semestre letivo, podendo ser prorrogada sucessivamente por iguais períodos, até o máximo de 2 anos, salvo disposição do MUNICIPIO DE PLANALTO em contrário.
 - c) Quando se tratar de estudante portador de deficiência, este poderá estagiar até o término ou eventual interrupção do curso.
 - d) Constitui condição indispensável ao início das atividades de estágio, bem como à continuidade do comparecimento ao estágio quando da renovação, a assinatura do Termo de Compromisso ou termo aditivo, pelas partes previstas na alínea "a" e a entrega de uma via assinada ao Município de Planalto.

Parágrafo Terceiro - Do Pagamento Do Serviço E Da Bolsa De Estágio

- a) O pagamento da bolsa de estágio, de responsabilidade da contratada, será proporcional à carga horária mensal cumprida, sendo deduzidas as faltas não justificadas.
- b) Não haverá pagamento de horas extras sob nenhuma hipótese.
- c) Os cálculos levarão em consideração a contagem do ano civil e terão como base o mês de 30 (trinta) dias.
- d) O auxílio-transporte será pago por dia efetivamente estagiado, no mês subsequente ao de referência.
- e) A ausência de qualquer natureza não enseja o pagamento do auxílio-transporte.
- f) O estagiário não faz jus a quaisquer outros benefícios, como auxílio-alimentação, assistência à saúde e outros concedidos aos servidores do MUNICIPIO DE PLANALTO.
- g) Em caso de desligamento, o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte será proporcional aos dias estagiados, com os descontos devidos, acrescida da indenização do período do recesso remunerado não gozado. A contratada promoverá os ajustes e o pagamento das quantias devidas, ainda que se trate de ex-estagiário.

João 5



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- h) Os dias de recesso remunerado proporcional serão calculados na proporção de dois dias e meio por mês completo estagiado, devendo ser arredondado o total dos dias apurados para o número inteiro subsequente.
- i) Deverá a contratada:
- 1) Enviar, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, em até 2 (dois) dias úteis contados do encaminhamento da frequência dos estagiários por parte do MUNICIPIO DE PLANALTO, planilha de cálculo da bolsa de estágio e do auxílio-transporte, bem como de recesso remunerado proporcional, se houver, a fim de que seja preventivamente verificada pelo MUNICIPIO DE PLANALTO a regularidade dos cálculos;
 - 2) Entregar, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da comunicação de conformidade dos cálculos (que será feita em até 2 dias úteis contados do recebimento da planilha pelo MUNICIPIO DE PLANALTO), a documentação para pagamento referente às vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior;
 - 3) Efetuar o crédito da quantia devida em conta bancária de cada estagiário em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da ordem bancária em seu favor.
- j) Deverá ainda ser observado o seguinte:
- 1) A contratada não poderá deixar de fazer o repasse das quantias devidas aos estagiários ou fazê-lo fora do prazo previsto no item 3 da alínea "i", podendo tal conduta ser reputada como falta legitimadora da aplicação das sanções previstas neste termo e na legislação aplicável;
 - 2) Na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, caberá à contratada corrigi-los mediante o depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o segundo dia útil seguinte ao da notificação feita pelo MUNICIPIO DE PLANALTO;
 - 3) O valor referente à taxa de administração será calculado considerando-se o número de vagas de estágio efetivamente ocupadas no mês anterior e incidirá única e exclusivamente sobre o montante do valor das bolsas de estágio, acrescidas do recesso remunerado, se houver;
 - 4) O pagamento será efetuado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO mediante a apresentação, pela contratada, das faturas correspondentes, acompanhadas pela folha de pagamento detalhada e pelos demais documentos exigidos para comprovação de sua regularidade perante a Administração Pública;
 - 5) A fatura consiste em um detalhamento de valores a serem pagos, de forma a especificar os montantes das bolsas de estágio, dos auxílios-transporte, dos recessos remunerados devidos, bem como da taxa de administração correspondente;
 - 6) Deverão estar incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas relativas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio, inclusive as referentes ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários.

Jane 6



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

7) O valor contratual é proporcional ao número de bolsas de estágios que foram efetivadas, sendo que a Taxa Administrativa incidirá somente sobre o valor das bolsas realmente utilizadas.

Parágrafo Quarto - Do Desligamento Do Estagiário

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

Parágrafo Quinto - Das Obrigações Da Contratada

- a) Obedecer às normas, e de toda a legislação aplicável, especialmente as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- b) Ampliar e celebrar, durante a vigência do contrato, convênios, ou instrumentos jurídicos equivalentes, com instituições de ensino públicas e privadas indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, de forma a permitir a participação de um maior número de estudantes nas futuras seleções.
- c) A licitante contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da solicitação, para celebrar convênio com instituições de ensino indicadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- d) Certificar-se de que, no momento do recrutamento e seleção, bem como da contratação, os estudantes encontram-se regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação em instituições públicas ou particulares, cujas áreas de conhecimento estejam diretamente relacionadas com as atividades, os programas, os planos e os projetos desenvolvidos pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- e) Recrutar e selecionar estudantes que tenham cursado no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos créditos obrigatórios do curso e que apresentem média global não inferior a 7,0 (sete).
- f) Recrutar, selecionar e encaminhar somente estudantes que não possuam relação de parentesco até o 3º (terceiro) grau, em linha reta ou colateral, com membros e servidores deste município, incluindo-se cônjuges e companheiros.
- g) Observar a legislação pertinente, no que couber, nas hipóteses de recrutamento e seleção de estudantes portadores de deficiência.
- h) Manter atualizado o seu cadastro de estudantes.
- i) Providenciar toda a documentação referente ao estágio, tal como: Termo de Compromisso de Estágio entre o MUNICIPIO DE PLANALTO e o estudante,

João

7

176



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- com interveniência e assinatura da instituição de ensino, em 4 (quatro) vias; efetivação do seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.
- j) Promover o ajuste das condições de estágio fixadas pelas instituições de ensino com as condições e disponibilidades oferecidas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 11.788/2008.
 - k) Elaborar, em acordo com o estagiário e a instituição de ensino, o plano de atividades de estágio, que será incorporado ao Termo de Compromisso.
 - l) Após os procedimentos de recrutamento e seleção, formalizar contratação do estagiário mediante entrega de Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com as informações prestadas pelo município, em até 10 (dez) dias úteis da data da solicitação.
 - m) Contratar, com recursos próprios, em se tratando de estágio remunerado, seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, devendo constar do Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
 - n) Orientar os estagiários no momento da contratação a manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da contratante ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.
 - o) Controlar, em todo decorrer do estágio, a efetiva frequência do estudante na instituição de ensino e comunicar ao MUNICIPIO DE PLANALTO, imediatamente, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso, transferência de instituição de ensino, entre outras.
 - p) Calcular e efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte.
 - q) Calcular e efetuar o pagamento do recesso remunerado a ser concedido.
 - r) Encaminhar à instituição de ensino relatório semestral de atividades desenvolvidas pelo estagiário.
 - s) Emitir declarações diversas relacionadas à realização do estágio sempre que solicitadas pelo estagiário ou pelo município.
 - t) Emitir e fornecer anualmente aos estagiários o informe referente às bolsas de estágio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda, em até 8 (oito) dias úteis contados da solicitação.
 - u) Entregar, ao término do estágio, o Certificado e o Termo de Realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
 - v) Remeter ao MUNICIPIO DE PLANALTO ou disponibilizar para retirada direta dos estagiários, conforme melhor entender o município, os termos de renovação de estágio - com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento do termo vigente - observando sempre a regular situação acadêmica do estagiário como condição para sua emissão.

Jane



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- w) Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo MUNICIPIO DE PLANALTO e independentemente de justificativa, qualquer estagiário cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados por este município nocivos, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pela organização ou ao interesse do serviço público.
- x) **A licitante contratada deverá ter sede ou escritório comercial na Cidade de Planalto, o qual deverá ser mantido durante a vigência do contrato.**
- y) Manter atualizadas, durante todo o decorrer do contrato, as suas informações perante o MUNICIPIO DE PLANALTO, constando endereço, telefone, endereço eletrônico institucional, sítio de internet e nome dos respectivos representantes.
- z) Indicar e manter funcionário responsável pela execução do contrato, denominado preposto, com disponibilidade para atuar de forma integrada com área responsável pelo programa de estágio no MUNICIPIO DE PLANALTO, devendo comunicar imediatamente o município em caso de alteração.
- aa) Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- bb) Comunicar imediatamente e por escrito eventual atraso ou paralisação dos serviços do agente de integração, apresentando justificativas que deverão ser apreciadas pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- cc) Encaminhar, em até 3 (três) dias úteis da data de solicitação, qualquer tipo de documentação requerida pelo gestor do contrato.
- dd) Eximir-se de fazer cobrança, de qualquer valor, aos estudantes, no que diz respeito a providências administrativas para realização do estágio ou a processos seletivos.

Parágrafo Sexto - Das Obrigações Do Município De Planalto

DEPARTAMENTO DE PESSOAL

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

- a) solicitar ao agente de integração o recrutamento e a seleção de estudantes que preencham os requisitos exigidos para o estágio, através de formulário específico que contenha: atividades a serem desenvolvidas, turno de estágio, perfil do estagiário, valor da bolsa e do auxílio-transporte, e demais informações relativas à seleção;
- b) encaminhar os estagiários à unidade requisitante;
- c) dar conhecimento das normas do estágio ao supervisor e ao estagiário, apresentando a este, as normas de conduta do MUNICIPIO DE PLANALTO;
- d) acompanhar a frequência dos estagiários;

San 9



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

PARANÁ

- e) informar mensalmente, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, à contratada, a frequência dos estagiários, que deverá conter a relação nominal, as horas estagiadas e a quantidade de faltas;
- f) solicitar ao estagiário, sempre que considerar necessário, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar;
- g) realizar a avaliação do desempenho do estagiário a cada 6 (seis) meses de estágio;
- h) adotar providências quanto à renovação do estágio, se for o caso, comunicando de imediato à contratada;
- i) comunicar o desligamento do estagiário à contratada;
- j) diligenciar junto à unidade competente do MUNICÍPIO para que sejam transferidos à contratada, nos prazos estipulados, os recursos necessários ao pagamento de bolsas e dos encargos decorrentes da concessão do estágio.

UNIDADES DO MUNICIPIO DE PLANALTO

Para requisitar e receber estagiários, as unidades devem:

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

SUPERVISOR DO ESTÁGIO

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

- a) coordenar as atividades do estagiário, com foco no aprendizado prático e demais finalidades do estágio;
- b) designar no início do estágio, e comunicar de imediato ao Departamento de Pessoal em caso de alteração, seu substituto para os casos de afastamento, devendo este ter formação compatível ou experiência na área do estágio;
- c) acompanhar as atividades de ensino, aprendizagem profissional e sociocultural, além das questões administrativas do estágio;
- d) zelar pelo cumprimento da jornada do estágio e apreciar as notificações de faltas, seja por qualquer motivo, e reduções de horários do estagiário;
- e) encaminhar mensalmente ao Departamento de Pessoal da contratante, até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, relatório de ocorrências de cada estagiário, tais como redução de carga horária, faltas, entre outras;
- f) comunicar imediatamente ao Departamento de Pessoal qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio;
- g) acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário e proceder à avaliação de desempenho a cada 6 (seis) meses, encaminhando-a ao Departamento de Pessoal no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento;

Jão

10



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- h) preencher semestralmente, em conjunto com o estagiário, o relatório de atividades de estágio;
- i) requerer ao Departamento de pessoal, quando considerar necessário, o desligamento ou a substituição de estagiários;
- j) providenciar e encaminhar ao Departamento de Pessoal em caso de desligamento: pedido de desligamento; avaliação de estágio; avaliação de desempenho (caso haja antecipação da data de vencimento do estágio ou avaliação pendente); nada consta da biblioteca; e crachá do estagiário.

Parágrafo Sétimo - DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO ESTAGIÁRIO DAS OBRIGAÇÕES

- a) cumprir a programação do estágio, obedecer às normas de conduta e de trabalho do MUNICIPIO DE PLANALTO e manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, em todo o decorrer do estágio.
- b) comunicar imediatamente à contratada, bem como ao município, qualquer alteração em sua situação acadêmica, tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão do curso ou transferência de instituição de ensino, entre outros.
- c) cumprir carga horária de diária correspondente bem como a carga horária mensal correspondente, em período compatível com o expediente do MUNICIPIO DE PLANALTO e com o seu horário escolar.
- d) acompanhar a frequência por meio de sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO, respeitando os critérios de assiduidade e pontualidade, ficando sob sua responsabilidade a solicitação dos ajustes que se fizerem necessários;
- e) deliberar com o supervisor sobre as situações que fugirem à normal realização da carga horária acima descrita e providenciar a entrega ao Departamento de pessoal do relatório de ocorrências.
- f) apresentar ao departamento de pessoal, até o primeiro dia útil do mês subsequente à ocorrência, em original ou cópia autenticada por meio de carimbo e assinatura do supervisor do estágio, os comprovantes das faltas justificadas, a fim de evitar descontos em sua bolsa de estágio, caso não seja feita a comprovação tempestiva.
- g) apresentar previamente ao supervisor do estágio comprovante das datas de realização das avaliações acadêmicas periódicas ou finais, a fim de obter a redução da carga horária ou a liberação do comparecimento ao estágio.
- h) compensar, até o final do mês subsequente ao da ocorrência, as horas não estagiadas em virtude da liberação prevista no item anterior.
- i) registrar o ponto, de acordo com o sistema disponibilizado pelo MUNICIPIO DE PLANALTO.
- j) entregar, em até 5 (cinco) dias úteis da solicitação, comprovante de regularidade acadêmica ou outros documentos necessários à continuidade do estágio sempre que solicitado pela contratada, pelo Departamento de pessoal ou pelo supervisor do estágio.

Jão

APR



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

- k) elaborar, semestralmente, com o seu supervisor, relatório de atividades de estágio e encaminhá-lo à contratada.
- l) cientificar-se de que as faltas não justificadas não poderão ser compensadas e serão descontadas do valor da bolsa, assim como o auxílio-transporte, que somente será pago por dias efetivamente estagiados.
- m) acompanhar todas as questões administrativas do seu estágio, atendendo prontamente às solicitações do Departamento de Pessoal, do supervisor do estágio, assim como da contratada.

DOS DIREITOS

- a) Os estagiários serão liberados da frequência quando não houver expediente no Município;
- b) A carga horária do estágio será reduzida a 2 (duas) horas diárias nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais.
- c) O estagiário pode, a critério do supervisor, ser dispensado do cumprimento da carga horária prevista no item anterior.
- d) O pagamento da bolsa é proporcional à carga horária mensal cumprida, deduzidas automaticamente as faltas não justificadas.
- e) As faltas justificadas, comprovadas não geram descontos do valor da bolsa.
- f) Considera-se falta justificada:
 - 1- ausência para tratamento da própria saúde, mediante apresentação de atestado médico de afastamento;
 - 2- arrolamento ou convocação para depor na Justiça ou para participar como jurado no Tribunal do Júri, mediante comprovação expedida pelo respectivo Tribunal;
 - 3- convocação pela Justiça Eleitoral, caso em que serão contados em dobro os respectivos dias de ausência ao estágio.
- g) O auxílio-transporte é devido pelos dias efetivamente estagiados e deve ser pago no mês subsequente.
- h) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de 30 (trinta) dias de recesso remunerado, a ser usufruído preferencialmente durante as férias escolares.

CLÁUSULA OITAVA

DA CESSÃO DO CONTRATO

A CONTRATADA não poderá ceder o presente Contrato a nenhuma pessoa física ou jurídica, sem autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE e anuência expressa da Contratante.

CLÁUSULA NONA

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

Parágrafo Primeiro - À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma a saber: pela inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente e pelo descumprimento das normas e legislação pertinentes à execução do objeto contratual que acarrete a rescisão do

Janeiro 12

121



MUNICIPIO DE PLANALTO

CNPJ N° 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

contrato, o Município de Planalto, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10 (dez por cento) sobre o valor do contrato.

Parágrafo Segundo - Pelo retardamento da execução do contrato, quando não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Planalto.

CLÁUSULA DECIMA

DOS TERMOS ADITIVOS

Serão incorporados ao contrato, mediante TERMOS ADITIVOS, qualquer modificação que venha a ser necessária durante sua vigência, decorrente das obrigações assumidas pela contratada, alterações nas especificações quantitativas e qualitativas ou prazos dos serviços prestados a contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro: Ficarà o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

- a) o não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados;
- c) atraso injustificado, a juízo da Administração, na execução dos serviços/objeto contratado;
- d) não entrega do objeto, sem justa causa ou prévia comunicação à Administração;
- e) a subcontratação total do objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
- f) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
- g) cometimento reiterado de faltas na execução do contrato;
- h) decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- i) dissolução de Sociedade;
- j) alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
- k) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas

Jairo



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ Nº 76.460.526/0001-16

Praça São Francisco de Assis, 1583 - CEP: 85.750-000

e-mail: planalto@rline.com.br

Fone: (046) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

PLANALTO

-

PARANÁ

no processo administrativo a que se refere o contrato amplo conhecimento Público;

- 1) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo: O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

SEGUNDA DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de março de 2020, tendo início a partir da assinatura do respectivo contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão dirimidos de comum acordo entre as partes, com base na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO FORO

As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste termo, perante o Foro da Comarca de Capanema-Pr. Não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, com as testemunhas presentes no ato, a fim de que se produza efeitos legais.

Planalto-PR, 26 de janeiro de 2018.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE PLANALTO

CONTRATADA
CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE
ESTAGIO LTDA - ME

TESTEMUNHAS:

Município de Planalto
Praça São Francisco de Assis, nº 1583.
85.750-000 - Planalto - Paraná

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

DATA DA ASSINATURA: 26 de janeiro de 2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PLANALTO

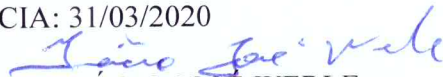
CONTRATADA: CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO
LTDA - ME

OBJETO: contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento.

QUANTIDADE: 24 (vinte e quatro) meses.

VALOR TOTAL: R\$ 1.210.542,00 (Um milhão duzentos e dez mil quinhentos e quarenta e dois Reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 31/03/2020



INÁCIO JOSÉ WERLE

Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO 002/2018

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018 DE 17 DE JANEIRO DE 2018

CEZAR AUGUSTO SOARES, na qualidade de Pregoeiro Substituto do Município de Planalto, Estado do Paraná, nomeado pela Portaria nº. 001/2018, de 03 de janeiro de 2018, em cumprimento à Lei Federal de nº 10.520 de 17 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e subsidiariamente pela Lei nº. 8666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e legislação correlata, **TORNA PÚBLICO**, o resultado Público de Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, referente:

EDITAL DE LICITAÇÃO - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

1 . Objeto da Licitação

Contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento para o município de Planalto.

2.. Empresas Participantes:

2.1 - CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

Situação: Classificada

2.2 - INSTITUTO PROE

Situação: Classificada.

3. Empresa Vencedora:

3.1 CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME, pessoa jurídica, com inscrição no CNPJ Nº 10.347.576/0001-83, situada na Rua Saldanha Marinho, 1465, Centro, Município de Guarapuava, Estado do Paraná, classificada em 1º lugar, totalizando o importe de R\$ 1.210.542,24 (Um milhão duzentos e dez mil quinhentos e quarenta e dois Reais e vinte e quatro centavos).

4. Data da Abertura:

A Licitação Pregão Presencial nº 002/2018 de 04 de janeiro de 2018, teve sua abertura em reunião realizada pelo Pregoeiro no dia 17 de janeiro de 2018 às 09:00 horas, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Planalto, Estado do Paraná, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro.

Planalto, Estado do Paraná, em 22 de janeiro de 2018.

CEZAR AUGUSTO SOARES

Pregoeiro

Publicado por:
Cezar Augusto Soares
Código Identificador:4188D9D7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/01/2018. Edição 1428

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO PREGÃO 002/2018

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018

O Prefeito do Município de Planalto, Estado do Paraná, considerando o parecer do Pregoeiro e equipe de apoio, de conformidade com a ATA de Sessão Pública de Pregão Presencial nº 002/2018, lavrada em 17 de janeiro de 2018, **HOMOLOGO** o resultado final do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Presencial, Tipo Menor Preço de acordo com o abaixo descrito:

OBJETO: Contratação de agente de integração para operacionalização de bolsas de estágio remunerado de estudantes regularmente matriculados em instituição pública e particulares de séries finais do ensino fundamental, ensino médio e ensino superior com recrutamento, seleção, contratação, renovação, pagamento e desligamento para o município de Planalto.

EMPRESA: CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - ME

QUANTIDADE: 24 meses.

VALOR TOTAL: R\$ 1.210.542,24 (Um milhão duzentos e dez mil quinhentos e quarenta e dois Reais e vinte e quatro centavos).

DATA: 22 de janeiro de 2018

INÁCIO JOSÉ WERLE

Prefeito Municipal

Publicado por:

Cezar Augusto Soares

Código Identificador:78785E2B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/01/2018. Edição 1428

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>